

COMUNE DI NOVALESA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire coordinamento e semplificazione dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, nonché assicurare 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 di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato di valenza strategica e 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.

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, tra cui 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.

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 2026-2028, ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvati con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 14 e 18 del 19.12.2025, tenuto altresì conto delle linee programmatiche di mandato conseguenti al rinnovo degli organi amministrativi con le elezioni di maggio 2023. Si da atto che tuttavia si è attualmente in gestione commissariale, in attesa del rinnovo degli organi dopo lo scioglimento anticipato del Consiglio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integrano il Piano dei fabbisogni di personale, l'eventuale Piano delle azioni concrete, l'eventuale 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.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI NOVALESA**

Indirizzo: **VIA SUSA 19**

Codice fiscale/Partita IVA: **00878080019**

Rappresentante legale: Commissario straordinario MICHELE PAPPONE

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: **0122 653333**

Sito internet: <https://www.comune.novalesa.to.it/>

PEC: **comune.novalesa@pec.it**

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rinvia qui di seguito a quella descritta nel DUP; per la parte relativa ai rischi corruttivi

si rimanda alla corrispondente analisi di contesto sia esterno che interno effettuata Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) riportato come Allegato 2 (Confermato per assenza di modificazioni ed eventi)

POPOLAZIONE	
Totale popolazione residente al 31 dicembre 2023	518
- nati nell'anno	4
- deceduti nell'anno	6
saldo naturale	-2
- immigrati nell'anno	9
- emigrati nell'anno	7
saldo migratorio	+2
Popolazione residente al 31 dicembre 2024	518
di cui:	
- in età prescolare (0/6 anni)	22
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	35
- in forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	69
- in età adulta (30/65 anni)	252
- in età senile (oltre i 65 anni)	140

Andamento Demografico anno 2025:

Popolazione al 31.12.2025: n. 525

Risultanze del Territorio

Superficie in Km ²		28,00
RISORSE IDRICHE		
	* Fiumi e torrenti	
STRADE		
	* autostrade	Km. 0,00
	* strade extraurbane	Km. 0,00
	* strade urbane	Km. 2,30
	* strade locali	Km. 10,00
	* itinerari ciclopedonali	Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si	D. G.R. 13/10/1987 n. 139-16201
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	No	
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	No	
Altri strumenti urbanistici (da specificare)		

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	10
Scuole primarie	n. 0	posti n.	0
Scuole secondarie	n. 0	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacia comunali	n. 0		
Depuratori acque reflue	n. 0		
Rete acquedotto	Km. 15.00		
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 0.3624		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 190		
Rete gas	Km. 0.00		
Discariche rifiuti	n. 0		
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2		
Veicoli a disposizione	n. 1		
Altre strutture (da specificare) Personal Computer n. 7			

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

1	Anagrafe, Stato Civile, Servizio elettorale	Diretta	Struttura comunale
2	Servizi scolastici, mense e trasporti	Indiretta	Ditte appaltatrici esterne
3	Servizi cimiteriali	Diretta	Struttura comunale
4	Raccolta rifiuti	Indiretta	Società pubblica (ACSEL S.p.A.)
5	Acquedotto, fognatura e depurazione	Indiretta	Società pubblica (SMAT S.p.A.)
6	Gestione funzion. Scuola Media Susa	Convenzione	Città di Susa
7	Servizio Asilo Nido	Convenzione	Unione Montana Valle Susa
8	SUAP	Convenzione	Unione Montana Valle Susa
9	Servizio Tributi	Diretta	Struttura comunale
10	Servizio Tecnico	Diretta	Struttura comunale
11	Centrale Unica di Committenza (CUC)	Convenzione	Unione Montana Valle Susa
12	Servizi Socio-Assistenziali	Convenzione	CON.I.S.A.

Partecipazioni

Enti strumentali partecipati:

CON.I.S.A. – Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale 0,5%

C.A.DO.S. – Consorzio Ambiente Dora Sangone 0,335%

ATO3 - Autorità d'Ambito Torinese 3 0,17%

Società controllate:

Società partecipate:

Smat - Società Metropolitana Acque Torino Spa 0,0002%

Acsel Spa 0,25%

GAL Escarton e valli valdesi S.r.l 0,91%

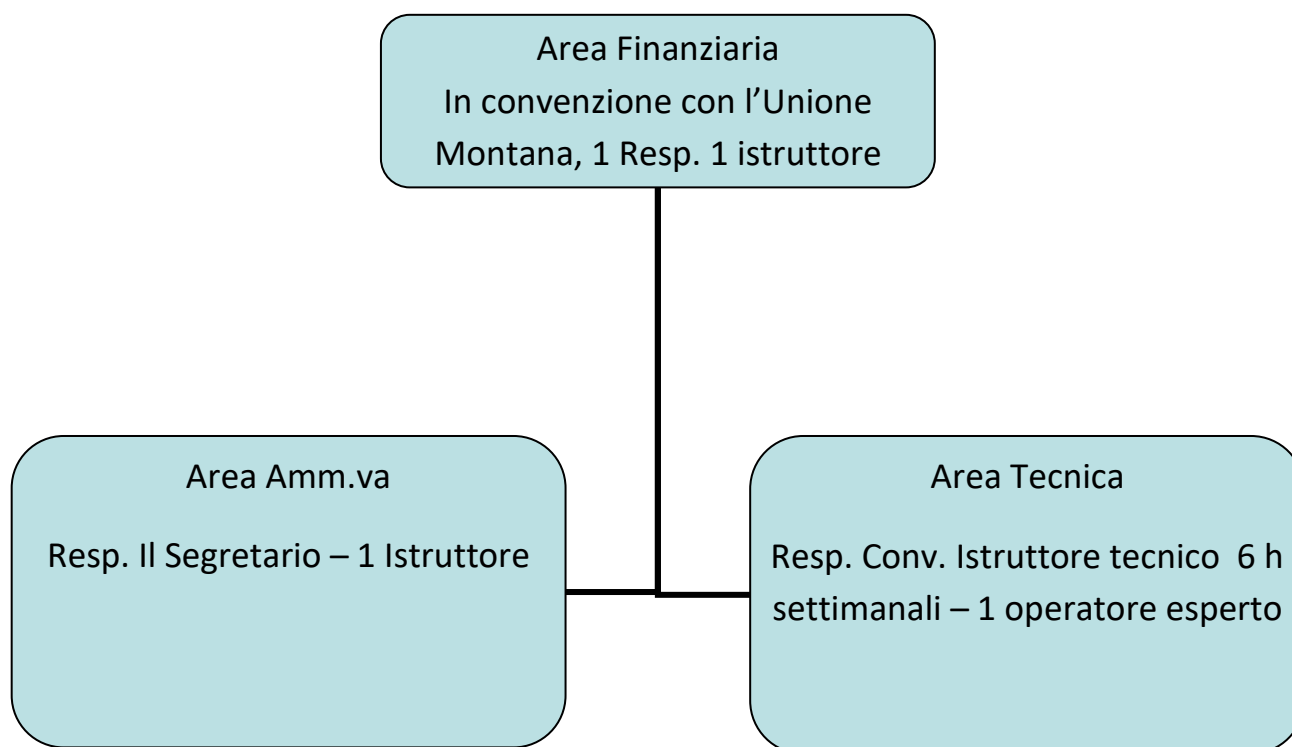
1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune ha un Consiglio Comunale composto da 10 Consiglieri e il Sindaco, e la Giunta comunale composta dallo stesso Sindaco e 2 assessori. Le competenze e il ruolo specifico degli organi di indirizzo politico amministrativo sono indicate dalla legge e dallo Statuto comunale. Al momento gli organi sono sciolti a seguito delle dimissioni della maggioranza dei Consiglieri, e sono previste nuove elezioni con la tornata di maggio. Il Comune è amministrato dal Commissario straordinario nominato con DPR 20.2.2026.

Le Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente possono essere individuate, in modo aggiornato, facendo riferimento alla relazione e agli atti dell'ultimo rendiconto di gestione approvato e pubblicato sul Sito comunale alla data di approvazione del presente, nonché al Bilancio di Previsione approvato cui il presente Piano fa riferimento.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma attuale dell'Ente, come definito via con deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale e decisioni Commissariali:



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.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

I processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, sono suddivisi tra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente. In questo momento – temporaneamente – le aree amministrativa e finanziaria sono divise, in attesa della nuova organizzazione che sarà definita dopo le elezioni.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” parte integrante sia del presente Piano che dello stesso PTPC, cui è allegato.

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 deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale già collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle Linee programmatiche di mandato che verranno definite e integrate nel presente.

In linea generale si mantengono, in corsivo e neretto quelle che costituiscono Valore pubblico nel presente PIAO:

AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E SICUREZZA

Il dissesto idrogeologico sarà affrontato attraverso tavoli di confronto con enti competenti a livello locale e sovracomunale. La gestione ambientale e la valorizzazione delle risorse boschive saranno al centro delle priorità. Per quanto riguarda *la viabilità e le opere pubbliche*, la manutenzione delle strade comunali sarà una priorità, così come la riqualificazione del cimitero e del parcheggio adiacente.

CENTRO STORICO ED EDIFICI PUBBLICI

Preservare la storia e l'identità del centro storico e, al contempo, migliorare la qualità della vita per i residenti e i visitatori. Interventi sugli edifici pubblici, per l'efficientamento e la manutenzione.

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Per promuovere il territorio, una *serie di iniziative che valorizzino le risorse locali e creino opportunità per la comunità*. La promozione del territorio passerà anche attraverso la valorizzazione dei prodotti tipici locali che non solo contribuirà a sostenere l'economia locale, ma anche la cultura e l'identità.

VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI LOCALI

La valorizzazione delle associazioni locali è un aspetto importante per la qualità della vita a Novalesa. Intenzione è *supportare, anche con contributi, le iniziative che le associazioni intendono promuovere sul territorio*.

CULTURA E ISTRUZIONE

Per quanto riguarda la cultura e l'istruzione a Novalesa, è importante valorizzare qualsiasi occasione per sviluppare una cultura di qualità che promuova la coesione sociale, la solidarietà, la pace e i valori storici millenari del paese. Per raggiungere questo obiettivo, *si organizzeranno eventi culturali, teatrali e musicali*.

TURISMO

Per sviluppare il turismo in Novalesa, sono necessarie numerose azioni che possano attirare visitatori e migliorare

l'esperienza turistica. Attività culturali legate al "turismo consapevole" e alla salvaguardia dell'ambiente possono aiutare a promuovere una cultura di rispetto per l'ambiente e per la comunità locale.

GESTIONE RIFIUTI

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti e delle aree ecologiche, l'obiettivo è quello di trovare soluzioni con ACSEL per migliorare la raccolta e ridurre la quantità di rifiuti.

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 siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", in considerazione della necessità di formalizzare il sistema della performance ed i suoi obiettivi, funzionale altresì agli istituti contrattuali sia delle retribuzioni di risultato che di premi per la performance organizzativa ed individuale.

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.

Il sistema di valutazione della performance del personale in uso nel Comune prevede una scheda di valutazione bilanciata, dove rileva sia il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi di Area che i comportamenti ed obiettivi individuali.

Si allega come di seguito il quadro degli obiettivi di performance assegnati alle 2 Unità Organizzative dell'Ente (amm.va e finanziaria sono considerate insieme), con i relativi target ed indicatori. Ciascun Responsabile di Area provvede poi a distribuire e valutare la performance individuale del personale assegnato in relazione al suo concorso agli obiettivi di area.

Gli obiettivi di Area come sopra sintetizzati si configurano essi stessi altresì come obiettivi di performance organizzativa di Ente. Da essi vengono estrapolati alcuni indicatori di Performance organizzativa di Ente che sono particolarmente orientati agli effetti di valore pubblico prodotti all'esterno.

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

2.2.1 Performance organizzativa per Aree

Vedi inserito come **allegato 1** lo specifico Piano performance per Aree 2026, con la precisazione che – per la parte di programmazione delle opere pubbliche – esso sarà soggetto, in sede di monitoraggio infrannuale, ad aggiornamento in base alle variazioni di bilancio nel frattempo apportate e in relazione allo stato di avanzamento dei crono programmi, nonché alle decisioni della nuova amministrazione che sarà eletta. All'interno del programma opere pubbliche operano le eventuali iniziative di attuazione del Peba.

Inoltre si prevede, come obiettivo gestionale del rispetto delle attività e scadenze dell'Area Finanziaria, e per quanto di competenza delle altre Aree (liquidazione fatture), l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 bis del D.L. 13/2023, cui viene collegato, ope legis, il riconoscimento del 30% della retribuzione di risultato dei Funzionari di Elevata qualificazione.

Gli obiettivi della digitalizzazione rispondono altresì alle finalità di rendere più accessibili digitalmente i servizi dell'amministrazione.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente in riferimento ai principali obiettivi di Valore pubblico

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Attuazione della Pianificazione integrata e per la prevenzione della corruzione e trasparenza	L'indicatore raccoglie il contributo di tutti i settori dell'Ente alla adozione del PIAO e in particolare l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPC	Piano "Base" del 2024-2026	integrazione del PIAO 2026 e sua pubblicazione	Positivo superamento del Test Trasparenza da parte dell'OIV	Attuazione del 95% delle misure di prevenzione
2	Realizzazione Programma Opere pubbliche PNRR	L'indicatore si riferisce al crono programma del Piano triennale	Tempi previsti dal Piano	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi
3	Servizi di sportello e all'utenza	L'indicatore si riferisce ai tempi di attesa allo sportello e per le pratiche di assistenza Tributi Imu e Tari	Tempo medio massimo di attesa 2 giorni	Tempo medio massimo di attesa 1 giorno	Tempo medio massimo di attesa 1 giorno	Tempo medio massimo di attesa 1 giorno
4	Transizione Digitale PNRR	L'indicatore rileva i servizi attuati e l'implementazione dei bandi PNRR digitale	Progetti digitali PNRR a regime	Servizi esperienza del cittadino	Aggiornamento sito	Tutti i servizi a regime
5	Tempi di pagamento	Rileva l'eventuale indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	Già in regola nel 2025 e precedenti con i tempi massimi	Mantenimento rispetto tempi	Mantenimento rispetto tempi	Mantenimento rispetto tempi

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 NON si procede all'aggiornamento e si conferma qui la programmazione triennale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, già approvata con deliberazione di Giunta Comunale nel 2024. Il Piano 2024-2026 costituisce allegato n. 2 al presente e comprende

anche la mappatura dei processi e la tabella degli adempimenti della Trasparenza. A questo proposito si terrà conto di quanto previsto dal D.L. 19/2026 (cd. “Decreto PNRR”) all’art. 8, che sancisce un automatismo liberatorio per alcune pubblicazioni che sono anche oggetto di trasmissione e pubblicazione su Banca Dati Nazionale (es. BDap, PerlaPa etc.): la semplice trasmissione del dato alla banca dati nazionale, unita alla pubblicazione del link, esaurisce l’obbligo di legge per gli articoli elencati. Viene meno la discrezionalità e si rafforza il principio *Once Only* (unicità dell’invio), rendendo di fatto superflua la doppia pubblicazione locale

3. Sezione Organizzazione e Capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi e azioni per la salute di genere (Piano azioni positive)

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.

Si riportano di seguito i principi e le azioni per il mantenimento/miglioramento della salute di genere 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:

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna. A tal fine, per affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

L’analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Lavoratori per categoria	Elev.Qualif..	Istruttori	Oper, esperti	totale
donne	0	2	0	2
uomini	0	0	1	1
totale	0	2	1	3

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile , ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera d), della legge n. 125 del 1991, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Assunzioni: non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l’uno o l’altro sesso, rispettando le regole previste.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l’istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l’eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e

nulla osta prescritti.

Assegnazione del posto: non ci sono posti in Dotazione Organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa. Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, dell'inquadramento contrattuale, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

Formazione: il Piano più avanti riportato, tiene conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, ed altro da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Condizioni di lavoro: Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri è già stata attuata e seguirà ad essere presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste. Questo Ente aderisce alla convenzione di asili nido intercomunali, presso l'Unione Montana di appartenenza. Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune le richieste in tal senso sono state accolte e soddisfatte. La stessa attenzione viene posta per quanto riguarda la concessione del lavoro agile.

Ambiente di lavoro: complessivamente esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro comunale. Non mancano momenti di relax che spezzano il ritmo del lavoro ed allentano le tensioni. Pur ritenendo che non esistano i presupposti perché possano verificarsi scherzi volgari, commenti sull'aspetto fisico, molestie sessuali, ed altro di questo tipo, si stabilisce che in via riservata le segnalazioni del caso siano fatte direttamente alla Direzione dell'Ente.

3.1.2 Obiettivi per la 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 il 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.

Attuazione a regime degli interventi PNRR per la transizione digitale (vedi sezione obiettivi di Performance):

- 1) AppIO e PagoPa: mantenimento e sviluppo dei servizi già attivi e caricati sulla piattaforma. Per quanto riguarda PagoPa l'obiettivo è del 80% per cento di pagamenti non F24 effettuati tramite la piattaforma;
- 2) Piattaforma notifiche digitali: caricamento notifiche;
- 3) Spid/Cie : implementazione servizi "Esperienza del cittadino" in base all'apposito bando, almeno quelli candidati e, se possibile anche altri;
- 4) Migrazione in sicurezza al Cloud "Saas", operatività.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune regola con la presente sezione la materia del lavoro agile, in riferimento alla normativa e al CCNL di settore.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile. Considerata la minima dotazione organica dell'Ente, che rende necessaria per l'erogazione del servizio al pubblico una certa quota minima di presenza del personale (su 3 unità addette a regime ai servizi di ufficio, per cui mediamente 2 devono essere presenti salvo ordinarie assenze), si prevede che il lavoro agile, a domanda per particolari casi individuali, possa essere attivato sino a una frequenza media di 1 giorno la settimana per i dipendenti che possano svolgerlo (non sono previste in smart le funzioni dell'operatore esperto), sempre che sia garantita la presenza di 1 su 2. Si rimanda al Regolamento per il lavoro agile già allegato al Piano 2023 che viene confermato. Si applicheranno le novità del CCNL 2026, in materia di buoni pasto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Previsioni di 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.

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

Di seguito la sintesi della programmazione, di cui si è già tenuto conto nella apposita sezione del DUP (qui richiamata anche per le verifiche sul costo del personale c.d. comma 562 e per la verifica pluriennale del DM 17.3.2020, che dovrà essere confermata per il 2026 anche a seguito della redazione del Rendiconto 2025, dove comunque le Entrate correnti sono state accertate in misura complessivamente pari al bilancio di previsione).

PIANO FABBISOGNI 2026-2028

E' confermata, come sotto riportata la dotazione organica intesa come numero dei dipendenti necessari, sia a tempo indeterminato che per le eventuali forme flessibili (non si rilevano eccedenze):

Area	Numero posti	Profilo	Note
Operatori esperti	1	Operaio specializzato G.C. 4/2024: I requisiti necessari afferenti all'accesso selettivo risultano: 1) Titolo di studio : assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da almeno un periodo di istruzione triennale di scuola secondaria superiore; 2) Abilitazioni : patentino per macchine agricole (trattori agricoli o forestali - gommati e cingolati- della durata di 8 ore ai sensi artt 71 e 73 del D.Lgs 81/2008) e patentino per movimento terra (nella fattispecie addetti alla conduzione di escavatori idraulici, caricatori e terne art. 73 D.Lgs 81/2008) in riferimento all' Accordo Stato - Regioni del 22.02.2012;	Assunto a Tempo Indet. dopo concorso da 2024.
Istruttori	2	Istruttore amministrativo	Coperti, uno tempo pieno, uno part time 83,33%. con facoltà di rientro a tempo pieno. L'istruttore a tempo pieno è ora convenzionato al 50% con Bussoleno
Funzionari EQ	0 (part time 50%)	Funzionario amm.vo contabile	La posizione è ora convenzionata con l'Unione Montana Valle Susa, per tutto il servizio finanziario, con una spesa equivalente, anche per supporti a scavalco, a quella del posto part time

			50%
Funzionari EQ	0 (part time 50%)	funzionario tecnico	A seguito di dimissioni ripetute, è stata scelta la soluzione di una convenzione a 6 ore settimanali con un istruttore tecnico di altro Comune EQ

In caso di dimissioni o collocamento a riposo del personale in servizio che raggiunga i requisiti, sostituzione dello stesso in turn over.

Si da atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti imposti dall'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, come aggiornati dal D.L.34/2019 art. 33 C.2 nonché nei limiti per il lavoro flessibile (speso 2009 ovvero in mancanza limiti definiti dall'amm.ne in relazione alle esigenze fondamentali, come disposto con apposite deliberazioni negli anni precedenti). Al momento non sono previste assunzioni flessibili.

Per il dettaglio rispetto alla spesa di personale e alle facoltà assunzionali, si richiamano di seguito i conteggi di cui si è tenuto conto nel DUP :

Anni / Voci 2024 / 2025 / 2026	Redditi da lavoro dipendente e contributi	IRAP	Trasferimenti a Unione e Comuni per personale servizi associati	TOTALE
Spesa al lordo	€ 153.300,00	€ 12.500,00	€ 32.500,00	€ 198.300,00
Componenti escluse				€ 24.026,80
Spesa al netto delle componenti escluse				€ 174.273,20
Limite di spesa anno 2008				€ 190.458,36
Verifica rispetto art.1 c.562 L 296/2006				OK
Verifica D.M. 17.03.2020: spesa al netto dei rimborsi e dell'IRAP				€ 185.800,00
Verifica D.M. 17.03.2020: limite massimo di spesa 2026				€ 195.985,00
Verifica D.M. 17.03.2020				OK

RENDICONTO 2024 SPESA PERSONALE

Macro 01	INTERINALE			
155.856,29	9860,13			
			TOTALE SPESA PERSONALE dm	165.716,42
ANNI RENDICONTO				
ENTRATE	2024	2023	2022	
tit1	240.086,54	268.043,06	252.466,01	
tit2	105.049,51	69.667,96	39.119,78	
tit3	375.746,92	346.891,52	316.385,89	
	720.882,97	684.602,54	607.971,68	671.152,40
FCDE 2024	6.796,00			664.356,40
% incidenza personale su media entrate correnti netto FCDE - nel limite inferiore DM 2020				24,94%

Valore soglia del 29,50 % = 195.985

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto, in sede di DUP, il parere del Revisore del conto come asseverazione della sostenibilità della spesa e rispetto dei vari vincoli. Il parere è stato richiesto anche sulla presente sezione.

3.3.2 Piano per la formazione del personale

Gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico, sono i seguenti:

- 1) Formazione in campo informatico e digitale
- 2) Formazione in campo professionale specifico, per le singole competenze dei settori (servizi amministrativi, finanziari, tecnici, tributari, scolastici etc.)
- 3) Formazione specifica prevista da norme: sicurezza lavoro, tutela dei dati personali, anticorruzione
- 4) Formazione macchine utensili, attrezzature, etc.

Le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative sono:

Risorse Interne: Servizi di supporto tecnico

Risorse Esterne: i vari soggetti incaricati del supporto per specifiche materie (sicurezza sul lavoro, tutela dei dati personali), il Piano formazione associato dell'Unione Montana Valle Susa, le piattaforme gratuite IFEL, Syllabus, le ditte fornitrici dei software gestionali, altre Agenzie formative di volta in volta individuate per le esigenze di aggiornamento professionale.

Il budget previsto è definito nelle risorse degli specifici capitoli di PEG.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	12	12	12
% corsi a distanza / totale corsi	60%	60%	60%
Totale ore di formazione erogate	120	120	120
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100%	100%	100%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti T.IND. in servizio	40	40	40

4. Monitoraggio

Poiché l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di non provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", considerata l'attuale situazione transitoria dell'organizzazione.

La chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, necessaria per l'erogazione degli istituti premianti sarà svolta mediante l'organismo di valutazione.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il rendiconto conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le informazioni. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.

Sommario

PREMESSA.....	1
RIFERIMENTI NORMATIVI	1
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	2
1.1 Analisi del contesto esterno.....	2
1.2 Analisi del contesto interno	5
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	5
1.2.2 La mappatura dei processi.....	5
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2. Performance	7
2.2.1 Performance organizzativa per Aree	7
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente in riferimento ai principali obiettivi di Valore pubblico.....	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	8
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano.....	9
3.1 Struttura organizzativa	9
3.1.1 Obiettivi e azioni per la salute di genere (Piano azioni positive)	9
3.1.2 Obiettivi per la salute digitale	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile	11
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	11
3.3.1 Previsioni di reclutamento del personale	11
3.3.2 Piano per la formazione del personale	13
4. Monitoraggio	14
Allegato 1 – Piano performance per Aree.....	16
Allegato 2 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026 (vedi file allegato a parte)...	17

Allegato 1 - Piano performance per Aree

Tipologia dell' obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO 2026- 2028	Dare attuazione al PIAO, al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale ai sensi del D.lgs 36/2023 e del FOIA.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	tutti	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2025	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	tutti	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della	Scad. 31.12.2025	
Obiettivo annuale di area	Cronoprogrammi opere pubbliche - Lavori in economia con operaio	Seguito Opere pubbliche secondo cronoprogramma	Seguire iter	30	quadri di spesa	nessuno	ragioneria	nessuna	Ente	no	Temporale e quantitativo	Seguito Opere pubbliche secondo cronoprogramma	Scad. 31.12.2025	
Obiettivo annuale di area	rendicontazioni	Gestione contributi e rendicontazione Opere PNRR e rendicontazioni REGIS	Seguire iter	30	nessuno	nessuno	ragioneria	nessuna	Ente	no	Temporale e quantitativo	Gestione contributi e rendicontazione Opere PNRR e rendicontazioni REGIS	Scad. 31.12.2025	

* 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori:
 QUALITATIVO
 QUANTITATIVO
 TEMPORALE
 ECONOMICO

Tipologia dell' obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO 2026-28	Dare attuazione al PIAO, al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale ai sensi del D.lgs 36/2023 e del FOIA.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	tutti	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	tutti	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026	
Obiettivo annuale trasversale	Formazione del personale	Corsi previsti dalla pianificazione	Seguire iter	10	fondi PEG	Tutti i collaboratori	tutti	nessuna	Ente	no	Temporale	Procedere alla formazione prevista	Scad. 31.12.2026	
Obiettivo annuale di area	Elezioni referendum e amministrative	Procedere al corretto espletamento delle elezioni	Seguire iter	15	fondi PEG	Tutti i collaboratori	tutti	nessuna	Ente	no	Temporale	Procedere al corretto espletamento delle elezioni	date elezioni	
Obiettivo annuale di area	Assistenza contribuenti e liquidazioni TARI	Assistenza contribuenti e invio liquidazioni Tari anni precedenti	Seguire iter	5	nessuno	Lambert	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Assistenza contribuenti e invio liquidazioni Tari anni precedenti	Scad. 31.12.2026 per Liquidazioni, scadenze per assistenza contribuenti	
Obiettivo annuale di area	Servizio Convenzionato Unione per finanziario	Nuova modalità gestione dell'ufficio	avvio e sperimentazione	20	tutto il bilancio	staff ufficio associato come da convenzione	Nessuno	apparecchiature e software	Ente	no	qualitativo	relazione con risultati ed efficientamento	Miglioramento di efficacia e di efficienza (costi)	
Obiettivo annuale di area	Supporto attività gestionali segreteria e area amm.va	Supporto attività deliberativa, contributi etc.	Seguire iter	10	Specifici fondi PEG	Fazy	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale e qualitativo	Supporto attività deliberativa, contributi etc. in base a relazione su impatto	Scad. 31.12.2026	

* 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori:
 QUALITATIVO
 QUANTITATIVO
 TEMPORALE
 ECONOMICO

Allegato 2 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026 (vedi file allegato a parte)