



Comune di Pontechianale

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2026/2028**

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Pontechianale ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“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”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 l'Ente ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2023 del 23/01/2023 (aggiornamento P.I.A.O 2022/2024), nel 2024 il PIAO riferito al periodo 2024 – 2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 11/04/2024 e nel 2025 il PIAO riferito al triennio 2025 – 2027 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 16/04/2025 : con il presente atto l'Amministrazione comunale intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Pontechianale ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Frazione Maddalena 1	Pontechianale	CN	12020
Centralino	+39 0175950174			
fax	/			
Sito	https://comune.pontechianale.cn.it/			
e-mail	info@comune.pontechianale.cn.it			
PEC	pontechianale@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	00523830040			
Partita IVA	00523830040			
Codice ISTAT	004172	Codice Catastale	G837	

Residenti al 31.12.2025: 184

ALLASINA ANDREINO

Giunta Comunale:

ALLASINA ANDREINO Sindaco

ROULPH PIERMATTEO Vice Sindaco

RIAUDO PIERANGELO Assessore

Consiglio Comunale:

ALLASINA ANDREINO Sindaco

ROULPH PIERMATTEO Vice Sindaco

GAUDISSARD PAOLO GIOVANNI Consigliere

SEYMAND CHRISTIAN Consigliere

BIANCO MANUELA Consigliere

RIAUDO PIERANGELO Consigliere

CHIRI ALDO COSTANTINO Consigliere

STROCCO GIORGIO Consigliere

RUFFA PIETRO Consigliere

BERNARD ERICA Consigliere

CHAIX EMANUELE GIOVANNI Consigliere

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto:

- del Programma di mandato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 21/12/2021
- del D.U.P.S 2026/2028 presentato con D.G.C. n. 63 del 13/11/2025 e approvato con D.C.C. n. 26 del 15/12/2025.

2.2 Performance²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa Sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

L'Ente ha adottato il nuovo sistema di performance giusta deliberazione della giunta comunale n. 10 del 12/02/2025.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi: Sono contenuti nel D.U.P.S. Le risorse sono state assegnate ai responsabili dei servizi con D.G.C. 99/2025 del 24.12.2025 a seguito approvazione del bilancio di previsione 2026 – 2028. L'attivazione, il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista nella Sotto-Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituiscono per i Responsabili/Titolari di incarichi di EQ e per i Dipendenti, tenuti alla relativa attuazione secondo i criteri di competenza per materia rivenienti dell'assetto organizzativo dell'Ente, obiettivi gestionali di ciascuno degli anni ricadenti nel triennio di programmazione. Il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della performance. A tal fine, in conformità a quanto indicato nel P.N.A. 2022, come aggiornato per l'anno 2024 con deliberazione dell'ANAC n. 31 del 30/01/2025 (pubblicata sulla gazzetta Ufficiale - Serie Generale – al n. 35 del 12/02/2025), verrà valorizzata la collaborazione tra R.P.C.T. e N.d.V., per la migliore integrazione tra la Sezione Anticorruzione e Trasparenza e la Sezione Performance del P.I.A.O.. Il Comune di Pontechianale si attiverà, nel triennio di riferimento, all'individuazione di figure esterne di OIV al fine di evitare la concentrazione di competenze di pianificazione e controllo nell'unica figura del Segretario comunale.

A tal fine il Nucleo di Valutazione sarà chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla performance del P.I.A.O., valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni.

Nell'ambito di tale attività di controllo, il Nucleo di Valutazione potrà confrontarsi sia con il R.P.C.T. - cui ha la possibilità di richiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura comunale, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo potrà suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 16.04.2025.

Esso indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pontechianale valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2026/2028 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing; - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni
favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. <ul style="list-style-type: none"> Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente. <ul style="list-style-type: none"> garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera <ul style="list-style-type: none"> Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di

		apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune
fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
		Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analogia qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link:

[Obiettivi di accessibilità | Comune di Pontechianale](#)

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Sono contenuti nel D.U.P.S. 2026/2028. In particolare, l'Amministrazione Comunale ha inteso partecipare congiuntamente con il Comune di Bellino al Bando a sportello della REGIONE PIEMONTE inerente l'"Efficientamento energetico e transizione intelligente della rete di illuminazione pubblica - infrastruttura a servizio delle "smart cities"' a valere sul Programma regionale FESR Piemonte 2021/2027 - Priorità II - RSO

2.1 - Azione II.2i.3, indetto con D.D. 24 dicembre 2024, n. 1089, al fine di proseguire nelle attività di riqualificazione energetica degli impianti di illuminazione pubblica sul territorio Comunale per porre rimedio alla vetustà degli impianti, ridurre l'inquinamento luminoso e ottimizzare e ridurre i consumi di energia elettrica.

A tal fine è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 28/10/2025 il progetto di fattibilità tecnico-economica dell'intervento progettuale inerente l'“Efficientamento energetico e transizione intelligente della rete di illuminazione pubblica – Infrastruttura a servizio delle “Smart cities”, il quale prevede una spesa complessiva di € 303.980,00 ed in data 31/10/2025 è stata inoltrata la candidatura alla REGIONE PIEMONTE tramite l'apposito portale telematico.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:

L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e sta valutando la possibile predisposizione del medesimo entro il 31/12/2026, stante le particolari caratteristiche e conformazione del territorio Comunale posto ad una quota altimetrica di 1.600 Mt. sul livello del mare che pone dei limiti strutturali all'attuazione dello stesso.

Nel 2026 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L'ultimo aggiornamento della sezione (consultabile al seguente link:

https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fmycity.s3.sbg.io.cloud.ovh.net%2F3617055%2F1.-Piano-triennale-anticorruzione-2023_2025.doc&wdOrigin=BROWSELINK)

è avvenuta in occasione dell'approvazione del PIAO 2023/2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 28 agosto 2023.

Il 2025 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dalla citata sezione: nel corso del 2025 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né risulta che siano intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Nel corso dell'anno 2023 è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nella presente Sezione sono, quindi, orientate a fornire supporto agli Enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Nel corso del 2025 l'Ente ha aggiornato la Sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure*

del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Fase della procedura	Norma di riferimento	Dato da pubblicare	Note
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Publicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute e eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Publicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Allegato I6 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Publicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Publicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti.	Publicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Publicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Publicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Publicazione tempestiva
PROCEDURE Affidamento di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica -
		- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)	Trasmissione all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica -
PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47	Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.

Per le considerazioni sopra esposte per il 2026 sono confermati i contenuti della Sezione in vigore.

Le misure di cui alla sezione 12 dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in relazione a:

- **misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
- **misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
- **misure di semplificazione** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
- **misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
- **misure di organizzazione** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
- **Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1. Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura dell'Ente è ripartita in Aree e Servizi come da ultimo approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 16/04/2025 con la quale è stato approvato il PIAO 2025 – 2027.

Nella presente Sezione si intendono apportare alcune modifiche all'organigramma comunale al fine di rendere la ripartizione delle Aree e dei Servizi comunali più snella e semplificata raggruppando le competenze per materie omogenee ed al fine di garantire l'interscambiabilità dei dipendenti in servizio nei vari Settori comunali. Il Comune di Pontechianale è, infatti, piccolo Comune montano della Valle Varaita al confine con la Francia a vocazione altamente turistica ed il numero ridotto dei suoi dipendenti rende necessaria una revisione semplificata dell'apparato burocratico nell'ottica del miglioramento dei servizi al cittadino.

L'organigramma è il seguente:

1. AREA SEGRETERIA GENERALE – AMMINISTRATIVA

Servizi demografici: stato civile, anagrafe, leva, elettorale, statistica, censimento, numerazione civica

Cimiteri – gestione amministrativa

Segreteria generale: protocollo, archivio, rapporti con gli organi istituzionali, segreteria del Sindaco e del Segretario comunale, gestione delibere e determine, anticorruzione, trasparenza e privacy

Servizi amministrativi: scuola, cultura, turismo, servizi alla persona, servizi sociali, biblioteca, rapporti con le associazioni, giovani, sport e tempo libero;

Alpeggi: gestione delle concessioni amministrative

Vigilanza, SUAP, Commercio e attività produttive.

TARI

Personale assegnato: VASSEROT Rachele (part – time al 50% con il Comune di Bellino giusta deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 26/08/2025).

2. AREA PERSONALE

Gestione giuridico/amministrativa del personale

Personale assegnato: VASSEROT Rachele (part – time al 50% con il Comune di Bellino giusta deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 26/08/2025) LOVERA Ilaria

3. AREA FINANZIARIA

Contabilità e bilancio

Economato e inventario

Tributi: IMU, pubblicità, occupazione suolo pubblico: la gestione delle entrate tributarie può essere assegnata a dipendenti appartenenti ad altre Aree e Servizi comunali o a Ditte esterne

Controllo di gestione

Personale: gestione economica.

Personale assegnato: Ilaria LOVERA

4. AREA TECNICA

Urbanistica ed edilizia privata

Lavori pubblici

Impianti di risalita

Patrimonio: gestione del patrimonio, gestione del servizio tecnico/manutentivo sul patrimonio comunale, di i sgombero neve e viabilità

Toponomastica stradale: gestione tecnica

Servizio scuolabus

Gestione parco mezzi comunali

Sicurezza sui luoghi di lavoro: coordinamento sicurezza fabbricati comunali e luoghi di lavoro dei dipendenti comunali (D. Lgs. 81/2008).

Personale assegnato: Geom. Mauro MASTRORILLI, Valter ESTIENNE

Le Aree ed i Servizi sono attribuiti in parte a Dipendenti comunali, in parte al Segretario comunale ed in parte ai componenti dell'organo politico ai sensi di quanto previsto dall'art. art. 109 e agli artt. 89-110 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL) come segue:

1 – AREA SEGRETERIA GENERALE – AMMINISTRATIVA: Responsabile MATTEODO BARBARA come da come da decreto del Sindaco n. 5 in data 29.12.2023 e fino alla cessazione dal servizio in data 22/02/2026 – dal 23 febbraio 2026 la Responsabilità è stata assunta dal Sindaco pro – tempore Sig. Andreino Allasina giusta deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 24/02/2026;

2. – AREA FINANZIARIA: Responsabile ROULPH PIERMATTEO - come da decreto del Sindaco n. 17 in data 15.10.2021;

3. – AREA PERSONALE: Segretario comunale NASI Dott.ssa Chiara Angela – come da decreto del Sindaco n. 3 Del 22.02.2021;

4. – AREA TECNICA: Geom. MASTRORILLI MAURO come da decreto del Sindaco n. 4 in data 29.12.2023.

Il Sindaco svolge le funzioni di Datore di lavoro e di Responsabile della transizione digitale.

Tutti i dipendenti collaborano al miglioramento della performance organizzativa dell'Ente, assistono il Segretario comunale nello svolgimento delle sue mansioni sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dai propri superiori gerarchici. I Responsabili dei Servizi rispondono direttamente al Segretario comunale ed al Sindaco del loro operato e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG.

Viste le ridotte dimensioni dell'Ente tutti i dipendenti mantengono funzioni ausiliarie su altri Servizi.

SEGRETARIO COMUNALE è: Dr.ssa Nasi Chiara Angela - Segretario a scavalco.

Con decreto del Sindaco n. 2 Del 24.06.2025 prot. n. 2548 al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni aggiuntive ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000:

- a) Responsabile Area Personale, escluse le specifiche attribuzioni del ruolo del “datore di lavoro” ex D.Lgs 81/2018 e la gestione economica del personale;
- b) Coordinamento della predisposizione del Piano esecutivo di gestione e del P.I.A.O.;
- c) Nucleo di valutazione/OIV;
- d) Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza;
- e) Incaricato del trattamento dei dati personali per i servizi di competenza;
- f) Referente per il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), presso il Ministero della Funzione Pubblica;
- g) Presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- h) Presidente della delegazione trattante di parte datoriale.;
- i) Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Pontechianale.

3.1.2 Consistenza organica/numero di dipendenti in servizio

Il Comune di Pontechianale ha n. 4 dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

In data 01 settembre 2025 è stata assunta la Dipendente Rachele VASSEROT per attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico del Comune di Brossasco: la Dipendente riveste la qualifica di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori di cui al CCNL – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, ed è in servizio al 50% al Comune di Bellino giusta convenzione approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 26/08/2025;

In data 23/02/2026 ha cessato servizio la Dipendente Barbara MATTEODO, Funzionario e dell'elevata qualificazione – titolare di Po dell'area amministrativa.

Situazione del personale in servizio alla data del 23 marzo 2026:

IL SEGRETARIO GENERALE Chiara Angela NASI

AREA	N.DIP.	% TEMPO	AREA PROFESSIONALE	DATI ANAGRAFICI
SEGRETERIA GENERALE - AMMINISTRATIVA	0	0	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	_____
	1	50	ISTRUTTORE – AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VASSEROT RACHELE
PERSONALE				
FINANZIARIA	1	100	ISTRUTTORE CONTABILE	LOVERA ILARIA
TECNICA	1	100	FUNZIONARIO TECNICO E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	MASTORILLI MAURO
	1	100	OPERATORE ESPERTO – AUTISTA SCUOLABUS	ESTIENNE VALTER

In data 14.11.2025 La Dipendente Barbara MATTEODO, Funzionario amministrativo e dell'elevata qualificazione, con nota prot. n. 4436 del 14.11.2025 ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 23/02/2026 – ultimo giorno lavorativo 22/02/2026. La Giunta comunale con deliberazione n. 67 del 15/12/2025 ha preso atto di dette dimissioni.

Consistenza del personale comunale alla data del **23/02/2026** per Aree e Categorie professionali:

- AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE: N. 1
- AREA DEI FUNZIONARI: ZERO
- AREA DEGLI ISTRUTTORI: N. 2
- AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: N. 1
- AREA DEGLI OPERATORI: ZERO

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), sono stati approvati in sede di approvazione del PIAO 2024 – 2026 con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 11/04/2024 ALL. POLA.

Il POLA già in vigore in questo Ente viene confermato con il presente provvedimento e richiamato integralmente.

Si evidenzia che il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza.

Nel POLA si è tenuto conto dei seguenti fattori:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione si sta dotando di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Per quanto riguarda il Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze evidenziate dagli

uffici e le priorità dell'Amministrazione. Nel corso dell'anno 2026 dovrà essere erogata la formazione obbligatoria anche sugli obiettivi trasversali dell'anticorruzione e trasparenza, sull'inclusione sociale e sugli obiettivi di risparmio di spesa degli uffici. Nel limite delle disponibilità in termini di tempo e risorse l'Ente cercherà di assicurare l'attuazione della direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione emanata in data 14/01/2025 (c.d. Direttiva Zangrillo) che prevede l'obbligo di n. 40 ore annue di formazione per dipendente pubblico.

Viste le ridottissime dimensioni dell'Ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio comunale, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Programmazione strategica delle risorse umane

Nel corso dell'anno 2025 sono intervenuti n. 2 fattori:

- Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Agente di Polizia Locale appartenente all'Area degli Istruttori di cui al CCNL – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. Con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 26/08/2025 è stata approvata fra i Comuni di Pontechianale e di Bellino specifica convenzione per utilizzo congiunto della nuova figura professionale al 50% del tempo lavoro per ciascun Ente ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 del CCNL – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;
- Con nota acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 4436 del 14.11.2025 la Dipendente Barbara MATTEODO, Funzionario amministrativo titolare della P.O. relativa all'Area Amministrativa comunale, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 23 febbraio 2026 – ultimo giorno lavorativo 22/02/2026. La Giunta comunale, con verbale di deliberazione n. 67 del 15/12/2025 ha preso atto delle citate dimissioni.

A seguito dei mutamenti intercorsi per l'anno 2026 l'Amministrazione comunale intende:

- confermare il servizio in convenzione con il Comune di Bellino al 50% del tempo/lavoro della nuova figura professionale dell'Agente di Polizia Locale come da convenzione sottoscritta in data 01.09.2025 ed approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 26/08/2025;
- Assumere nei ruoli organici dell'Ente a tempo pieno e indeterminato n. 1 unità di personale avente qualifica di "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori di cui all'Allegato A) – nuove declaratorie professionali - al CCNL – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 da assegnare all' Area di Segreteria Generale – Amministrativa.

Data prevista di assunzione: aprile/maggio 2026

Modalità di assunzione: attingimento da graduatorie in corso di validità e/o procedura di mobilità volontaria o concorso pubblico.

L'Ente darà corso, inoltre, alle assunzioni che si renderanno necessarie in caso di cessazione di personale in servizio ed il ricorso a forme di lavoro flessibile per sopperire ad eccezionali ed imprevedibili esigenze di servizio.

Nel D.U.P.S. e nel bilancio 2026/2028 risultano definite le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente e come da seguente schema:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

(ART 33, COMMA 4, D.L.34/2019 - D.P.C.M. 17 MARZO 2020 - CONVERTITO IN LEGGE
28/06/2019)

1) Individuazione dei valori soglia -art4, comma 1 e art 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	PONTECHIANALE
POPOLAZIONE AL 31/12/2024	188
FASCIA	A
ANNO ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	2024

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti - art.2

	IMPORTI	
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024		196.270,77 €
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	765.820,41 €	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	834.370,40 €	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	871.603,85 €	
MEDIA ENTRATE ULTIMO TRIENNIO		823.931,55 €
FCDE 2024		18.199,60 €
VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE		805.731,95 €

3) Raffronto percentuale Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

RAPPORTO SPESA/ENTRATE	SOGLIA	SOGLIA DI RIENTRO	INCREMENTO MASSIMO
24,35%	29,50%	33,50%	5,15%
SOGLIA RISPETTATA	SI	SI	
INCREMENTO MASSIMO SPESA	41.420,15 €		
TOT SPESA CON INCREMENTO MASSIMO	237.690,92 €		

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Pontechianale non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio 2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.