

COMUNE DI PIURO

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

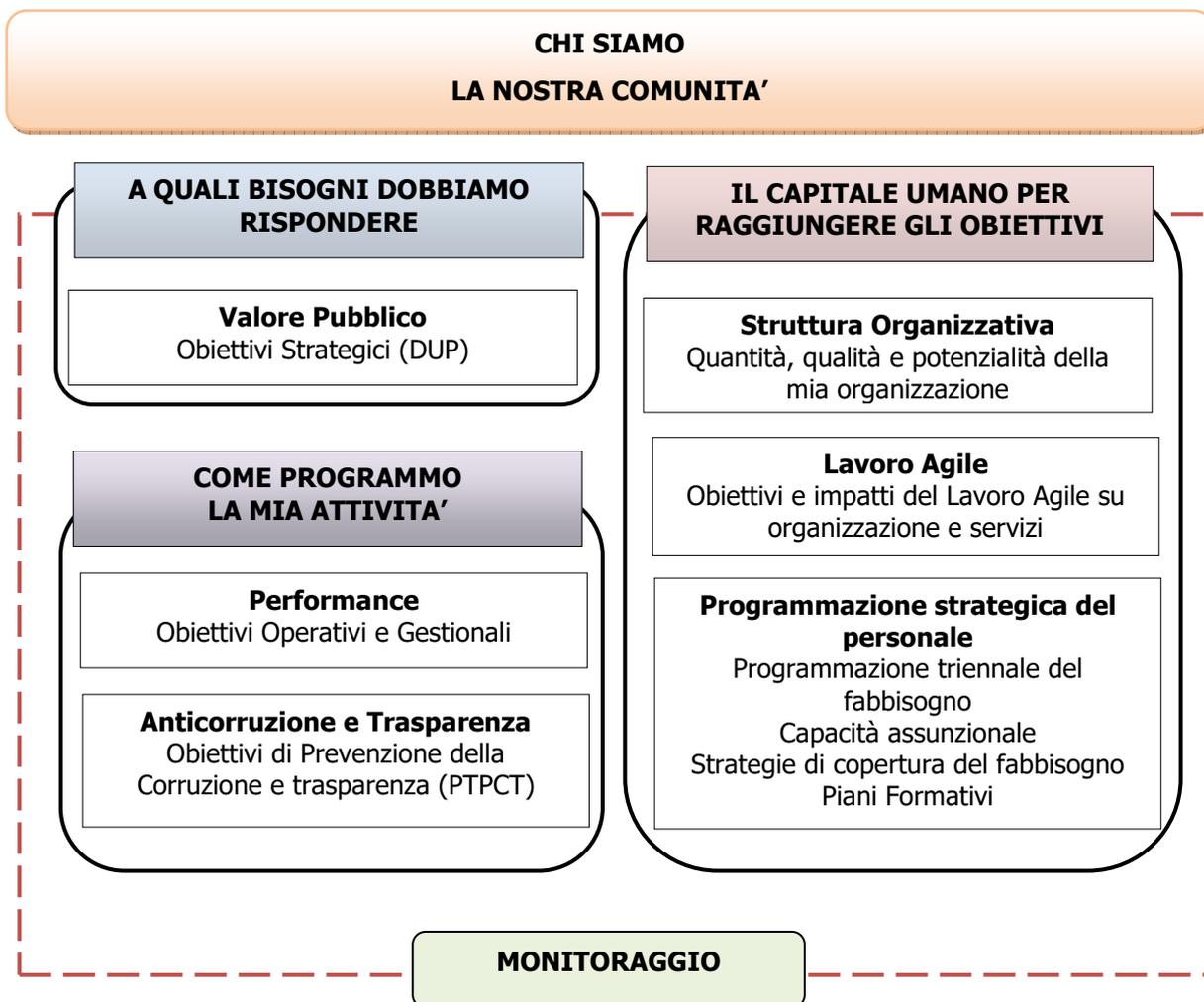
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente.....	6
Risultanze della popolazione.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	8
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	11
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
3.1.1 Modello Organizzativo	19
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	20
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
▪ Piano di Formazione	30
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	31

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI PIURO
INDIRIZZO	Via Palazzo Vertemate, 24 - 23020 Prosto di Piuro (So)
SINDACO	Iacomella Omar
PARTITA IVA	00104370143
CODICE FISCALE	00104370143
CODICE ISTAT	014050
PEC	protocollo.piuro@cert.provincia.so.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.piuro.so.it
ABITANTI (al 31/12/2023)	1 909 di cui 946 maschi e 963 femmine
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	7

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 09/10/2011 n.1950

L'analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio e pertanto l'ente deve essere in grado di interpretarle al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno. L'andamento demografico nel suo complesso ma anche l'analisi per classi di età, per sesso sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'ente e sull'erogazione dei servizi.

L'andamento della popolazione nel periodo 2017-2022 è risultata la seguente:

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione al 31.12	1932	1915	1918	1922	1904	1914
MASCHI - FEMMINE	963 - 969	955 - 960	963 - 955	963 - 959	945 - 959	951-965

Risultanze del territorio

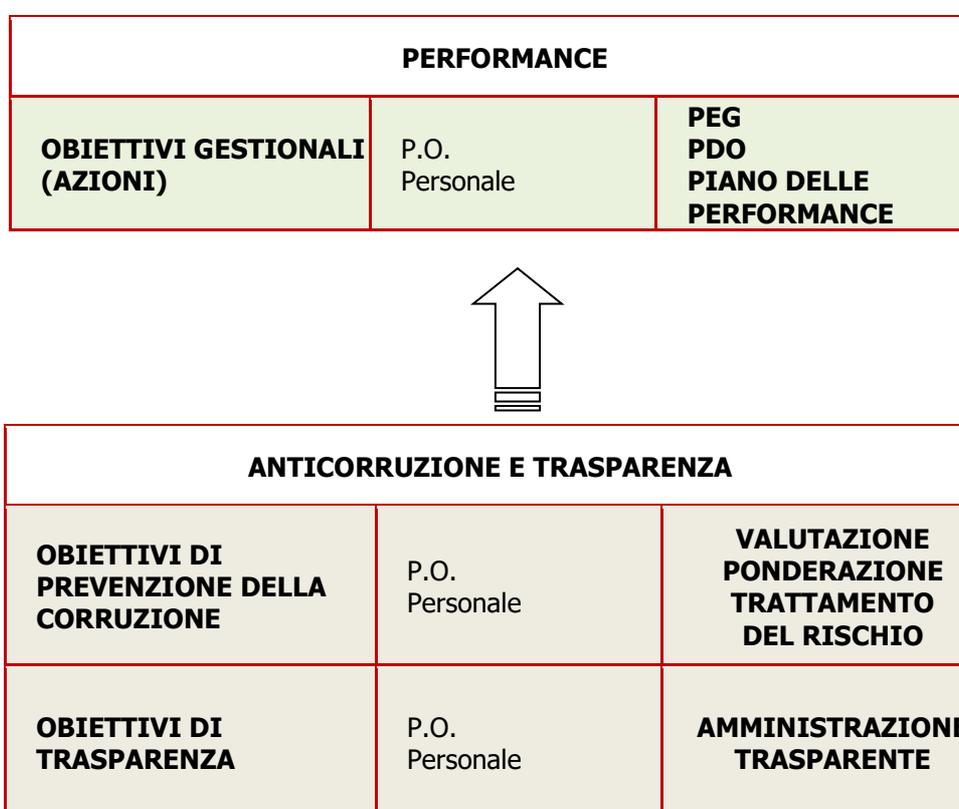
Superficie in Kmq					84,25
RISORSE IDRICHE					
	* Laghi				1
	* Fiumi e torrenti				12
STRADE					
	* Statali		Km.		4,00
	* Provinciali		Km.		0,00
	* Comunali		Km.		9,00
	* Vicinali		Km.		5,00
	* Autostrade		Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano regolatore adottato	ii	<input checked="" type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	ii	<input checked="" type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	ii	<input type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	ii	<input type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	ii	<input type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
* Artigianali	ii	<input type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
* Commerciali	ii	<input type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	ii	<input type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti					
(art. 170, comma 7, D.Lgs 267/2000)	ii	<input checked="" type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>
P.E.E.P.			REA INTERESSATA		
P.I.P.	mq.		0,00		
	mq.		0,00		

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Piuro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



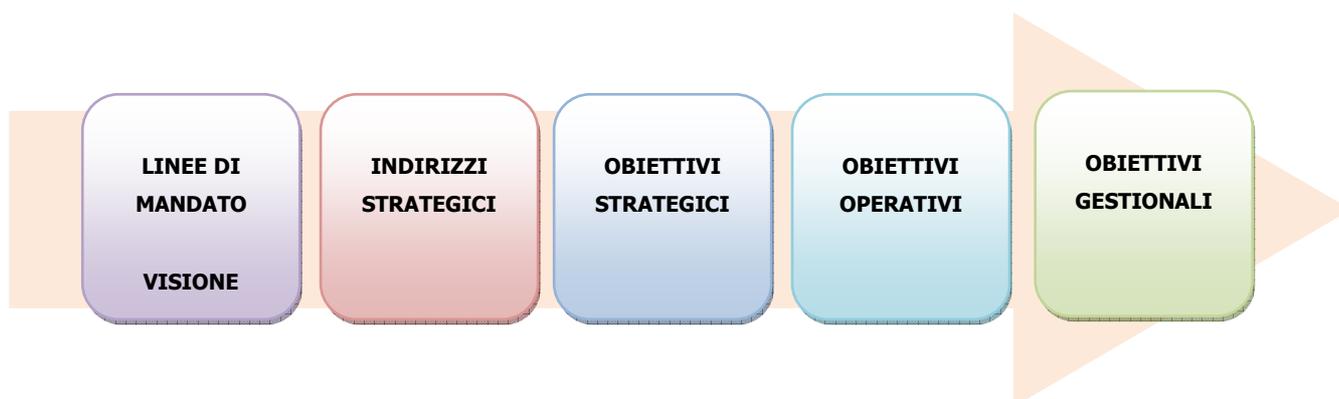
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

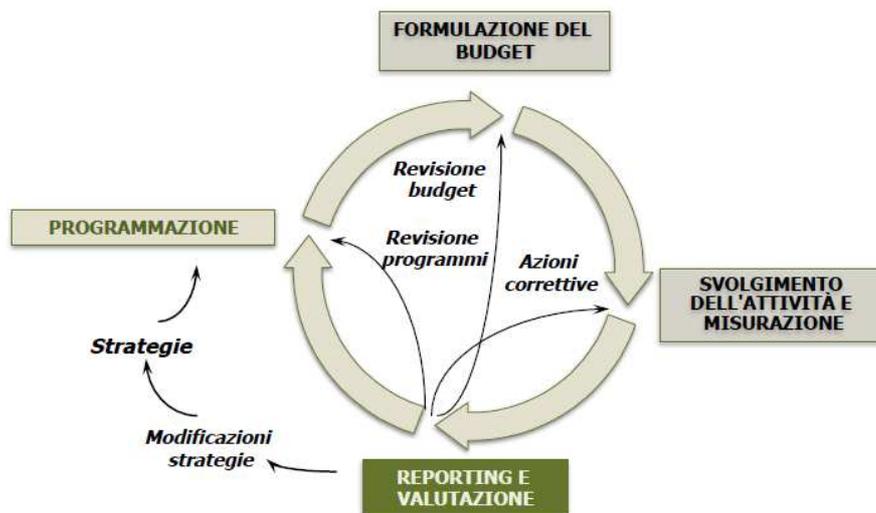
³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il ciclo della performance:

l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2024) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato 2.1 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>Obj 1. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative</p> <p>Obj: 2. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni</p> <p>Obj 7. Controlli partecipazioni societarie</p> <p>Obj 8. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati	AREA E AREA D	Obj 6. Gestione virtuosa del bilancio Obj 9. Miglioramento efficienza ufficio tributi	Gestione delle entrate e delle spese Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati
01	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA C AREA E	Obj 5. PNRR Obj 16. Lavori pubblici e urbanistica Obj 17 Riqualficazione ed efficientamento energetico	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Obj 10. Gestione ANPR Obj 11. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione.	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	08. Statistica e sistemi informativi	ProgrammazioneProgettazioneSelezione del contraenteAltre procedure di affidamentoVerifica, aggiudicazione e stipula del contrattoEsecuzione del contrattoRendicontazione del contratto	AREA B	Obj 3. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line Obj 12. Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	Programmazione Progettazione Selezione del contraente PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
01	10. Risorse umane	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	AREA A AREA D AREA G	Obj 4. Pari Opportunità	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.
03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Obj 18. Tutela del territorio Obj 19. Sicurezza, decoro	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
5	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA C AREA G AREA D	Obj 15. Gestire le attività culturali e le manifestazioni turistiche	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
08	01. Urbanistica e assetto del territorio	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia	AREA C AREA G AREA I	Obj 16. Lavori pubblici e urbanistica	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia
09	01. Difesa del suolo	Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA G	Obj 16 Lavori pubblici e urbanistica	Conferimento di incarichi di collaborazione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA B AREA C	Obj 13. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico Obj 14. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi) Garantire il servizio scuola-bus	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
17	01. Fonti energetiche	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Obj 17. Efficientamento energetico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n. 72 del 7.11.2011 e ss.mm.ii.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° n. 57 del 20.5.2019).

La struttura organizzativa del comune

Il Comune di Piuro (SO) esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2024, la dotazione organica del Comune di Piuro (SO) è di

- n. 7 dipendenti a tempo indeterminato,
- n. 1 Segretario Comunale,
- n. 2 posizione organizzativa,
- n. 0 dipendenti a tempo determinato,
- n. 1 Responsabile convenzionato con Comune di Chiavenna (servizio vigilanza).

La struttura organizzativa comunale è dunque articolata in n. 4 Servizi:

La struttura organizzativa comunale è dunque articolata in n. 4 Servizi:

- Area Amministrativa
 - responsabile Sindaco pro tempore
 - responsabile servizi demografici segretario comunale
 - dipendente Patrizia De Pedrini Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale

- Area Economica finanziaria tributi
 - responsabile Paggi Alessandra
 - dipendente Paiarola Antonella Ufficio Ragioneria e Tributi

- Area Tecnica
 - responsabile Cerfoggia Giuseppe
 - dipendente Panatti Raffaella Ufficio LLPP
 - operaio Cerletti Giorgio Ufficio Manutenzioni

- Area Polizia Locale
 - responsabile Frenquelli Maurizio (Comune di Chiavenna)
 - dipendente Feraco Francesco Agente di PL

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, nonostante la ridotta dotazione organica (n. 7 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, nel corso del 2023, si è adoperato per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 all'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Piuro, valido per il triennio 2023/2025 (art. 13), predisponendo:

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Segretario Comunale.

L'Ente ha inoltre proceduto alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, sempre all'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Piuro, valido per il triennio 2023/2025 (art. 14):

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro da remoto;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Segretario Comunale.

In caso di necessità di attivazione l'Ente individua le attività da poter rendere da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Piuro, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro in modalità agile e/o da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tali modalità di svolgimento della prestazione.

Allegato 3 - estratto del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Piuro, valido per il triennio 2023/2025: art. 13 e 14 e Allegati 1 e 2 del CCDI, relativi alla disciplina del Lavoro Agile e del lavoro da remoto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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 Piuro, collocandosi nella fascia demografica tra 1000 e 1999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari al 35,00%;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	25,01%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	28,60%
SOGLIA TABELLA 3 DM	32,60%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2024	35,00%

	2024
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	35%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	€111.897,89
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	NO
SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto FCDE)	€ 54.963,39
SOMME DISPONIBILI AL NETTO DI QUELLE GIA' UTILIZZATE NEGLI ANNI PRECEDENTI	€ 54.963,39

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 54.963,39 comprensiva delle disponibilità utilizzate con l'assunzione dell'anno 2021.**

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che interessano una dipendente nel 2025 per raggiunti limiti di età ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2023:

Figura	Data cessazione
Nessuna cessazione anno 2023	

Considerato che l'art. 5 comma 2 del [D.M. del 17.3.2020](#) attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 che prevede "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	€ 0,00
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

È intenzione dell'amministrazione comunale operare una profonda modifica dell'assetto nell'organico dei dipendenti di questo Comune, così riassumibile:

- Progressione verticale straordinaria /transitoria da "Istruttore" a Funzionario Elevata qualificazione" del posto inserito ora nell'area tecnico manutentiva, ai sensi dell'art. 13 c. 6 e segg.ti del CCNL 16.11.2022, posto da far poi transitare nell'area amministrativa
- Previsione di un nuovo posto di "Funzionario ed elevata qualificazione", full time, area tecnico manutentiva;

La progressione verticale straordinaria/transitoria è stata disciplinata dall'art. 13 comma 6 e segg.ti del CCNL 16.11.2022 e può essere effettuata al verificarsi di determinate condizioni, fra le quali anche il rispetto di una specifica capacità finanziaria, che finanzia la progressione stessa (0,55% del monte salari 2018). Questo parametro per il Comune di Piuro è pari ad € 1.123,14 e pertanto tale disponibilità non copre interamente la spesa da sostenere per la progressione verticale di cui sopra che "costa" € 1.978,42.

Considerazioni in merito alla prevista procedura di progressione verticale

In primis si fa presente che per l'Aran (orientamento applicativo CFC_81del 29 settembre 2022, rilasciato per il CCNL "Funzioni Centrali" che contiene analogo previsione) "le progressioni verticali effettuate con la procedura transitoria sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 **oltreché dalle facoltà assunzionali**; quelle effettuate con la procedura a regime sono invece finanziate solo dalle facoltà assunzionali.

Per quanto concerne le assunzioni rilevanti al fine di determinare la quota destinata alle progressioni verticali, nel limite del 50%, è utile ricordare che la tesi più ampia e coerente con l'autonomia dell'ente è stata indicata dal parere prot. n. 00115048/ 2022 e dal parere prot. n. 12094 del 17.7.2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) che in risposta ad alcune richieste di chiarimenti in materia di progressioni verticali, a seguito della modifica introdotta dal decreto Legge n. 80/ 2021, che ha novellato l'art. 52, D.Lgs. n. 165/2001, ha avuto modo di affermare che l'istituto delle progressioni verticali disciplinato dall'art. 52, comma 1-bis si attua a favore del personale già in servizio, tramite procedura comparativa, fatta salva "una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno". Una volta determinato,

in base a tale percentuale, il numero delle posizioni disponibili per le progressioni verticali, l'accesso negli organici sarà ammissibile soltanto dall'esterno.

Il DFP ha precisato che ai fini del calcolo del 50% non devono essere computate le assunzioni che l'Amministrazione intende attuare nel triennio previo espletamento di:

- procedure di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, D.Lgs. n. 75/2017;
- mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs. n. 165/2001.

Poi con parere (CFL_209 del 28 marzo 2023), condiviso con la Ragioneria Generale dello Stato e con il Dipartimento della Funzione Pubblica, ancora l'Aran, in risposta alla richiesta di chiarimenti circa il rapporto tra numero di assunzioni dall'esterno e numero di progressioni verticali, sia durante il cosiddetto periodo transitorio del nuovo ordinamento che nella fase di applicazione a regime, dopo aver ricordato che l'art. 13, comma 8 del CCNL prevede che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025) **e che gli Enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL16 novembre 2022** e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D.Lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del monte salari 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale, ha affermato che:

- se gli Enti decidono di stanziare le risorse, ai sensi dell'art. 1, comma 612, Legge 30 dicembre 2021, n. 234 le medesime sono destinate a finanziare interamente le progressioni verticali in deroga di cui all'art. 13, e non è necessario riservare almeno il 50% dei posti all'accesso dall'esterno;
- qualora, invece, decidano di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno e cioè almeno il 50% dei posti finanziati con tali risorse.

L'orientamento dell'Aran è sostenibile in virtù della specialità e transitorietà delle progressioni in deroga, che non sono configurabili come vere e proprie assunzioni, in quanto ispirate alla finalità di valorizzare il personale interno. L'Agenzia ha indicato le motivazioni a sostegno del suddetto Orientamento CFL 209/2023, ed ha espressamente precisato che: *"È utile ricordare che tali risorse sono state previste non per tutto il personale pubblico, ma solo per il personale interessato dal processo di revisione degli ordinamenti professionali. La destinazione integrale a progressioni verticali, effettuate con procedura speciale, in un periodo temporalmente definito, coincidente con la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, appare dunque coerente con la loro natura (risorse destinate al rinnovo contrattuale) e con la loro esplicita finalizzazione (definire i nuovi ordinamenti professionali del personale)"*;

Si evidenzia che questa scelta, attuata dall'art. 13, commi da 6 a 8, del CCNL 16 novembre 2022, è deducibile dal seguente contenuto normativo *"gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D.Lgs. n.*

165/2001, in una misura massima dello 0,55% del monte salari 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale”.

In definitiva, come già detto innanzi, nel caso in cui gli Enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse sono destinate a progressioni verticali di cui all’art. 13; se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

Infine si ricorda che il Dipartimento della Funzione Pubblica, nel già citato parere 12094/2022 del 17.7.2022, ha, anche, precisato che la riserva del 50% per le progressioni verticali “opera per ogni singola categoria e non complessivamente” e che “la struttura della programmazione dei fabbisogni richiede l’indicazione di dettaglio delle modalità di copertura per ciascuna area/categoria e, pertanto, la riserva ad almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno è da intendersi applicabile a ciascuna area o categoria”.

Tutto ciò posto la procedura di progressione verticale che l’amministrazione comunale di Piuro vuole porre in essere ex art. 13 commi 6-8 del CCNL 22.11.2022 è coerente in quanto:

- Viene prevista nel presente Piano del fabbisogno del personale 2024/2026.
- Stanzia le risorse dello 0,55% del monte salari 2018 integralmente cui aggiungere le risorse derivanti dalla propria capacità assunzionale.
- Garantisce l’accesso dall’esterno nella misura del 50% dei posti in organico da coprire.
- L’accesso dall’esterno è previsto per la medesima area, “Funzionari ed elevata qualificazione” per la quale si prevede anche la progressione verticale.
- L’assunzione dall’esterno non sarà effettuata nè con procedura di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, D.Lgs. n. 75/2017, né tramite mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs. n. 165/2001.

Tutto ciò posto si riporta appresso schematicamente:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	n. 1 nuovo posto di Istruttore direttivo tecnico – Area funzionari ed Elevata Qualificazione (Area tecnico manutentiva)	Concorso pubblico Mobilità Accesso graduatoria	€ 32.436,00 coperti con risorse derivanti dalla capacità assunzionale
	n. 1 nuovo posto di istruttore direttivo tecnico- Area funzionari ed Elevata Qualificazione (Area tecnica manutentiva – transita poi nell’area amministrativa)	Progressione verticale ex art. 13 comma 6 e segg.ti del CCNL 16.11.2022	€ 1.978,42 coperti per € 1.123,14 pari allo 0,55% del monte salari 2018 e per la restante parte pari a €

			855,28 con risorse derivanti dalla capacità assunzionale
2025	n. 1 Istruttore amministrativo– “Area “Istruttori” (sostituzione pensionamento) (Area amministrativa)	Concorso pubblico Mobilità Accesso graduatoria	€ 7.472,33 in quanto il posto in questione ora part time a 27/36, diventa a tempo pieno.
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Ciò comporta, quindi, una ridefinizione dell'organico comunale nei termini che seguono, tenuto conto di quanto previsto nel corso del 2024, per poter permettere la progressione verticale.

In dipendenza di ciò l'organico comunale viene ad essere ridisegnato in questa maniera salendo da una dotazione di n. 7 dipendenti ad una dotazione, a regime, di 8 dipendenti

Anno 2024

Area Amministrativa

- Area istruttori n.1 posto di istruttore amministrativo
- Area Funzionari ed elevata qualificazione n.1 posto di istruttore direttivo amministrativo (nuovo in quanto transita dall'area tecnico manutentiva dopo esperimento progressione verticale)

Area Tecnico manutentiva

- Area Funzionari ed elevata qualificazione n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico.
- Area Funzionari ed elevata qualificazione n. 1 nuovo posto di istruttore direttivo tecnico;
- Area istruttori n.1 posto di istruttore tecnico (fino a compimento della progressione verticale – poi transita nell'area amministrativa)
- Area operatori esperti n. 1 posto di collaboratore tecnico manutentivo

Area Economico finanziaria tributaria

- Area Funzionari ed elevata qualificazione n. 1 posto di istruttore direttivo contabile
- Area istruttori n.1 posto di istruttore contabile

Area vigilanza

- Area istruttori n.1 posto di istruttore polizia locale

Schematicamente attuale

Area	Profilo Professionale	Totale n. posti	N posti occupati	N posti Vacanti
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	1	1	-
Istruttori	Istruttori amministrativi/contabili/tecnici Istruttori Agenti P.L. i	4	4	-
Funzionari ed elevata qualificazione	Istrutt. Direttivi amministrativi, / contabili/tecnici i	2	2	-
Totali		7	7	-

Schematicamente prevista al 31.12.2024

Area	Profilo Professionale	Totale n. posti	N posti occupati	N posti Vacanti
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	1	1	-
Istruttori	Istruttori amministrativi/contabili/tecnici Istruttori Agenti P.L. i	3	3	-

Funzionari ed elevata qualificazione	Istrutt. Direttivi amministrativi, / contabili/tecnici i	4	4	-
Totali		8	8	-

Anno 2025

Area Amministrativa

- Area istruttori n.1 posto di istruttore amministrativo
- Area Funzionari ed elevata qualificazione n.1 posto di istruttore direttivo amministrativo

Area Tecnico manutentiva

- Area Funzionari ed elevata qualificazione n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico.
- Area Funzionari ed elevata qualificazione n. 1 nuovo posto di istruttore direttivo tecnico;
- Area operatori esperti n. 1 posto di collaboratore tecnico manutentivo

Area Economico finanziaria tributaria

- Area Funzionari ed elevata qualificazione n. 1 posto di istruttore direttivo contabile
- Area istruttori n.1 posto di istruttore contabile

Area vigilanza

- Area istruttori n.1 posto di istruttore polizia locale

Schematicamente previstal 31.12.2025

Area	Profilo Professionale	Totale n. posti	N posti occupati	N posti Vacanti
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	1	1	-
Istruttori	Istruttori amministrativi/contabili/tecnici Istruttori Agenti P.L. i	3	3	-
Funzionari ed elevata qualificazione	Istrutt. Direttivi amministrativi, / contabili/tecnici i	4	4	-

Totali	8	8	-
---------------	----------	----------	----------

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **393.040,00** dei quali **€ 280.610,46 soggetti al limite di spesa, e pertanto** rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 **pari ad € 301.103,14** e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2024 sono pari ad **€ 54.963,39 come indicato in precedenza.**

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 che però per il Comune di Piuro è pari a € 0,00;

La delibera n. 1/2017 della Corte dei Conti sezione autonomie dice che nel caso in cui nel 2009 e nel triennio 2007/2009 non sono state sostenute spese per forme di lavoro flessibile l'anno da prendere a riferimento è quello in cui l'Ente assume la spesa;

Dato che nel 2025 l'unica dipendente dei servizi demografici andrà in pensione si ritiene di assumere, a tempo determinato, con qualche mese di anticipo chi la andrà a sostituire, in modo che il passaggio di competenze possa avvenire in modo da non arrecare pregiudizi per gli uffici ed i cittadini in un settore molto delicato quale è quello dell'ufficio anagrafe, stato civile, elettorale; pertanto questa assunzione e la spesa connessa va considerata assolutamente necessaria oltre che temporanea ed eccezionale. Si valuterà se procedere all'assunzione già negli ultimi mesi del 2024 o all'inizio del 2025.

L'Ente 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 2024;

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1 del 23.2.2024, pervenuto al prot. n. 742 del 23.2.2024;

Dato atto che in data 23.2.2024 con lettera protocollo n. 740 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	anticorruzione	Corso on line con fornitore esterno	tutti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Corsi specifici di Settore	Corso on line con fornitore esterno	5

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Piuro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, 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 e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 103 del 10-12-2018.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio" a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", pari a n. 47 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, pari quindi a 16 processi all'anno per il triennio 2023 - 2025. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2023 il campione da monitorare sarà scelto fra:

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune di Piuro a fine anno 2023 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell'Allegato 4 – Report Monitoraggio 2023 su PTPCT. I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento dell'Allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione a partire dal 2024, così come previsto dal DM n. 132/2022.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dalle Posizioni Organizzative), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.