



Comune di Osasio

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
2024/2026**

## PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Osasio 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 programmatica 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 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 83/2023 del 18/10/2023 e con il presente atto l'Amministrazione 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 Osasio ha meno di 50 dipendenti.

**SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**RIFERIMENTI**

<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza Castello, 11</b>	<b>Osasio</b>	<b>TO</b>	<b>10040</b>
<b>Centralino</b>	+39 011 9793038			
<b>fax</b>	+39 011 9728896			
<b>Sito</b>	<a href="https://www.comune.osasio.to.it/home.html">https://www.comune.osasio.to.it/home.html</a>			
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comunediosasio@pec.it">comunediosasio@pec.it</a>			
<b>Codice fiscale</b>	85003210011			
<b>Partita IVA</b>	05256450015			
<b>Codice ISTAT</b>	001174	<b>Codice Catastale</b>	G152	

Residenti al 31.12.2022: 933

Residenti al 31.12.2023: 924

**Sindaco:**

Cerutti Silvio

**Giunta Comunale:**

CERUTTI Silvio

PIOLA Alessandra

VITTONI Antonio

**Consiglio Comunale**

CERUTTI Silvio, PIOLA Alessandra, VITTONI Antonio, PERUGLIA Mauro, OSELLA Daniela, DIVIA' Lorenzo, FERRIANI Ezio, BRARDA Sonia, RIZZATO Giorgio, ALIPRANDI Cristian, REBOLDI Mario

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>

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

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 68/2023 del 26/07/2023 e approvato con D.C.C n. 18/2023 del 26/07/2023, aggiornato con D.C.C. n. 23/2023 del 28/12/2023

#### 2.2 Performance<sup>2</sup>

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

**Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi** Sono contenuti nel D.U.P.S. Con D.G.C. 22/2023 del 22/02/2023 risulta approvato il Piano Performance 2023/2025 (aggiornato con D.G.C. 77/2023 del 23/08/2023).

Risultano definiti i seguenti Comportamenti organizzativi:

---

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

<sup>2</sup> 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 Dirigenti/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 [...]"

01.01	Impegno, capacità e competenza dimostrato nel ricoprire il proprio ruolo	Diventare un buon collaboratore con il Segretario dando la massima disponibilità	Rendersi parte attiva diligente nel proporre al Segretario soluzioni organizzative e migliorative al mutare delle condizioni, della legislazione e/o al seguito di decisioni politiche/amministrative
01.02	Capacità di gestione delle risorse umane attribuite	Miglioramento della immagine della propria area sia all' interno che all' esterno	Attraverso una politica di gestione a livello umano delle proprie risorse migliorare i rapporti interpersonali
01.03	Capacità di gestione dei rapporti con l' utenza	Miglioramento dell' immagine dell' Ente verso l' esterno	Verificare in particolare la politica di gestione dei rapporti con l' utenza ( front-office e telefonica) ed intervenire dove necessario
01.04	Capacità di gestione dei rapporti con gli Amministratori, il Segretario ed i responsabili delle altre aree	Miglioramento del proprio apporto verso i responsabili politici/amministrativi del Comune	Attraverso riunioni periodiche con il Segretario; fra responsabili su temi specifici; dare la propria disponibilità alle riunioni richieste dagli Amministratori.

E assegnati i seguenti obiettivi 2024:

1 – AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA

Digitalizzazione del cimitero comunale su software informatico, progetto di controllo scadenze/rinnovo delle concessioni cimiteriali (tenuto conto che la tempistica di attuazione è stata definita triennale)

Supporto Ufficio tecnico Comunale nel progetto della comunità energetica (tenuto conto che la tempistica di attuazione è stata definita triennale)

2 – AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

3 – AREA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA E PATRIMONIO

Supporto Area Tecnica Lavori Pubblici per realizzazione del PNRR PA-DIGITALE 2026 (tenuto conto che la tempistica di realizzazione è stata definita triennale)

4 – AREA LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA

PNRR digital (7 misure). Rispettare le diverse tempistiche adottate dal Ministero della transizione ecologica

6 – AREA VIGILANZA

Digitalizzazione del cimitero comunale su software informatico, progetto di controllo scadenze/rinnovo delle concessioni cimiteriali (tenuto conto che la tempistica di attuazione è stata definita triennale)

Attivazione controllo della velocità a mezzo misuratore Autovelox e attività connesse (tenuto conto che la tempistica di attuazione è stata definita biennale)

Gli ulteriori obiettivi operativi di sviluppo saranno predisposti entro il 14/04/2024.

Il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla valutazione del Nucleo di valutazione, dalla quale discende il riconoscimento ad ogni Responsabile di Area ed al Segretario Comunale dell'indennità di risultato nella misura stabilita. Inoltre, i Responsabili di Area godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi; sono incaricati della acquisizione delle entrate, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, tenendo presente le previste competenze che la legge pone in capo al Consiglio e alla Giunta.

Le risorse finanziarie risultano assegnate con il P.E.G. 2024/2026 approvato con D.G.C. 1/2024 del 10.01.2024.

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" 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.

L'organizzazione del Comune di Osasio vede la presenza femminile di 4 unità di personale sulle 6 unità attualmente in servizio presso l'Ente e presenta il medesimo quadro di raffronto descritto nel P.I.A.O. 2023/2025. Al 1° giugno 2023 è arrivata infatti la nuova ragioniera Daniela Cavallero in sostituzione della Sig.ra Liliana Cuminatto che è andata in pensione.

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 inferiore 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 Osasio 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 2024/2026 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"> <li>- pressioni o molestie sessuali;</li> <li>- casi di mobbing;</li> <li>- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;</li> <li>- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni</li> </ul>
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.
		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.
		garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza 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
		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 analoga 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:** con D.G.C. 11/2024 del 07/02/2024 sono stati approvati i seguenti "Obiettivi di accessibilità per l'anno 2024":

La normativa prescrive che i contenuti dei siti web delle Amministrazioni pubbliche devono essere accessibili a tutti gli utenti, indipendentemente da loro disabilità o dalle dotazioni tecniche in loro possesso. L'accessibilità si raggiunge anche utilizzando i linguaggi secondo le grammatiche standard ed internazionali per ottenere il miglior grado di compatibilità con i vari software. Il Comune di Osasio si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D. lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

Breve descrizione dello stato di fatto.

Il sito del Comune di Osasio è stato progettato seguendo le disposizioni contenute nella Legge Stanca sull'accessibilità - Legge n. 4 del 9 gennaio 2004, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici". L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID. Il sito è accessibile a tutti gli utenti indipendentemente dalla piattaforma (smarthphone e tablet compresi) o dal browser usato perché il codice che lo sostiene è compatibile con le direttive del consorzio internazionale W3C che definisce gli standard di sviluppo per il web: XHTML1.0.

Segnalazioni e feed back.

Il sito è aggiornato nel rispetto degli sviluppi normativi e tecnici sul tema, ma la quantità dei contenuti e la varietà delle problematiche di utilizzo e delle configurazioni hardware e software possono determinare visualizzazioni incomplete o distorte. Gli utenti che hanno incontrato problemi, barriere nella navigazione o nell'uso dei contenuti sono invitati a segnalarlo, come espressamente indicato nella pagina Contatti del sito: [www.comune.osasio.to.it](http://www.comune.osasio.to.it)

Commenti, domande, suggerimenti e segnalazioni rispetto all'accessibilità ed usabilità del sito sono sempre bene accetti, da qualsiasi canale provengano, e ricevono risposta tempestivamente.

Obiettivi:

Elenco siti/servizi	Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Aggiornamento del sito istituzionale	Mantenere aggiornato il sito costantemente, rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, in modo che i contenuti siano fruibili da tutti gli utenti.	Costante
Sito istituzionale	Aggiornamento e adeguamento dei documenti	Pubblicare documenti usabili e accessibili in tutti i casi in cui è possibile e in tutte le sezioni, con particolare riferimento a quella dedicata alla pubblicità legale.	Costante
Formazione informatica	Produzione e pubblicazione di documenti accessibili	Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino i requisiti di accessibilità, evitando scansioni o uso di immagini e utilizzando esclusivamente il formato aperto.	Costante
Servizi digitali	Facilitare l'accesso ai servizi e alla modulistica a servizio dell'utenza	Rendere semplice, sicuro e protetto l'accesso dei cittadini ai servizi digitali e ai diritti che questi garantiscono, da qualsiasi dispositivo. Mantenere aggiornati i moduli, adeguandoli alle più recenti disposizioni normative.	31/12/2024
Postazioni di lavoro - Telelavoro - Strumentazioni	Verifica delle dotazioni informatiche del personale	Allo stato attuale non sono richiesti ausili hardware e/o software per l'accessibilità delle postazioni da parte di dipendenti con disabilità.	In presenza di eventuali richieste, nell'ambito della disponibilità di bilancio.

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

potranno essere predisposti entro il 14/04/2023

**Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:**

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini (Sportello Sue, Piattaforma PAGO PA, Sportello del Cittadino, modulistica, richiesta appuntamenti online).

Nel 2024 il Comune di Osasio intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento. L'obiettivo della Misura 1.4.5 – Piattaforma notifiche digitali risulta raggiunto e la procedura completata.

**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 valuterà se predisporre entro il 31/12/2024.

Nel 2024 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.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sezione, approvata con D.G.C. n. 12/2024 del 7/02/2024 (a seguito della consultazione pubblica effettuata dal 5/12/2023 al 20/12/2023) è contenuta nel documento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

**SEGRETARIO COMUNALE:** ANNA DOTT.SSA NEGRI

#### **Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree ed in particolare:

- Area Amministrativa Demografica la cui Responsabilità risulta affidata alla dott.ssa Vattaneo Margherita (appartenente all'Area dei funzionari ex cat. D)
- Area Finanziaria, tributi, contabilità del personale la cui Responsabilità risulta affidata alla dott.ssa Stefania Nota (appartenente all'Area dei funzionari ex cat D)
- Area Tecnica
  - o Servizio Tecnico Manutentivo e LL.PP. la cui Responsabilità risulta affidata all'arch. Alessandro Scanavino (appartenente all'Area dei funzionari ex cat. D)
  - o Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Patrimonio la cui Responsabilità risulta affidata al geom. Gorgo Raffaella (appartenente all'Area degli istruttori ex cat. C)
- Area Vigilanza e Commercio, Servizio Polizia municipale la cui Responsabilità risulta affidata all'ag. Francesco Marchese, Agente di P.M. (appartenente all'Area degli istruttori ex cat. C)

All'Area Amministrativa Demografica risulta assegnata la dipendente Paola Pisor, Istruttore Amministrativo ex cat. C

Responsabile transizione digitale: dal 28.02.2022 Dott. Alessandro SCANAVINO

Responsabile P.I.A.O: dott.ssa Vattaneo Margherita con Decreto n. 2/2022 del 29/12/2022

Risultano approvati:

- I nuovi profili professionali a decorrere dal 1° aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 - titolo III (D.G.C. 39/2023)
- il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI ART. 52, COMMA 1-bis, D.LGS. N. 165/2001 D.L. n. 80/2021 CONVERTITO CON L. n. 113/2021 ART.15 CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 (D.G.C. 48/2023)
- il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI DURANTE IL PERIODO TRANSITORIO AI SENSI DELL'ART. 13 CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 (D.G.C. 54/2023)

- il nuovo CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, aggiornato al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 (D.G.C. 76/2023)

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>3</sup>**

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), non sono stati ancora adottati. Il cronoprogramma originariamente fissato non risulta rispettato e deve intendersi aggiornato al 31.12.2024 tenuto presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale.

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 predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che

- 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 la garanzia di 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

### **Piano della Formazione**

Non risulta predisposto un Piano della Formazione. Tuttavia, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridotte dimensioni dell'ente, che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. in particolare riguardanti i progetti PNRR man mano che sarà avvertita l'esigenza. Nel 2024 dovrà inoltre effettuarsi

---

<sup>3</sup> misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nel D.U.P.S. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle 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.

La dotazione organica al 31.12.2023 risulta come di seguito rappresentata:

<b>Figura Professionale</b>	<b>Posti in organico</b>	<b>Cat.</b>	<b>Posizione Economica attuale</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA- DEMOGRAFICA</b>			
Funzionario ed elevata qualificazione Vattaneo Margherita	1	D	EX D4
Collaboratore Amministrativo Pisor Paola part time 90%	1	C	EX C1
<b>AREA FINANZIARIA-TRIBUTI-CONTABILITA' DEL PERSONALE</b>			
Istrutto Amministrativo Cavallero Daniela	1	C	EX C1
Funzionario ed elevata qualificazione Nota Stefania - incarico extra time per un numero massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04.		D	EX D3
<b>AREA TECNICA – SERVIZIO LL.PP. e MANUTENTIVO</b>			
Funzionario ed elevata qualificazione arch. Scanavino Alessandro - incarico extra time per un numero massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04.		D	EX D2

<p><b>AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E PATRIMONIO</b></p> <p>Istruttore Tecnico Gorgo Raffaella – in convenzione con il Comune di Piobesi per numero 5 ore settimanali ed incarico extra time per medesima figura per un numero massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04;</p>		C	EX C4
<p><b>AREA VIGILANZA</b></p> <p>Agente di P.M. e Responsabile del Servizio Francesco Marchese, incarico extra time per un numero massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04.</p>		C	EX C2

Per il 2024 non sono previste cessazioni o nuove assunzioni.

Permane la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre Amministrazioni con incarico extra time ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04 per un numero massimo di 12 ore settimanali ciascuno.

## **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 Osasio 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 art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.