

COMUNE DI PONDERANO

Provincia di Biella

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 27/02/2024

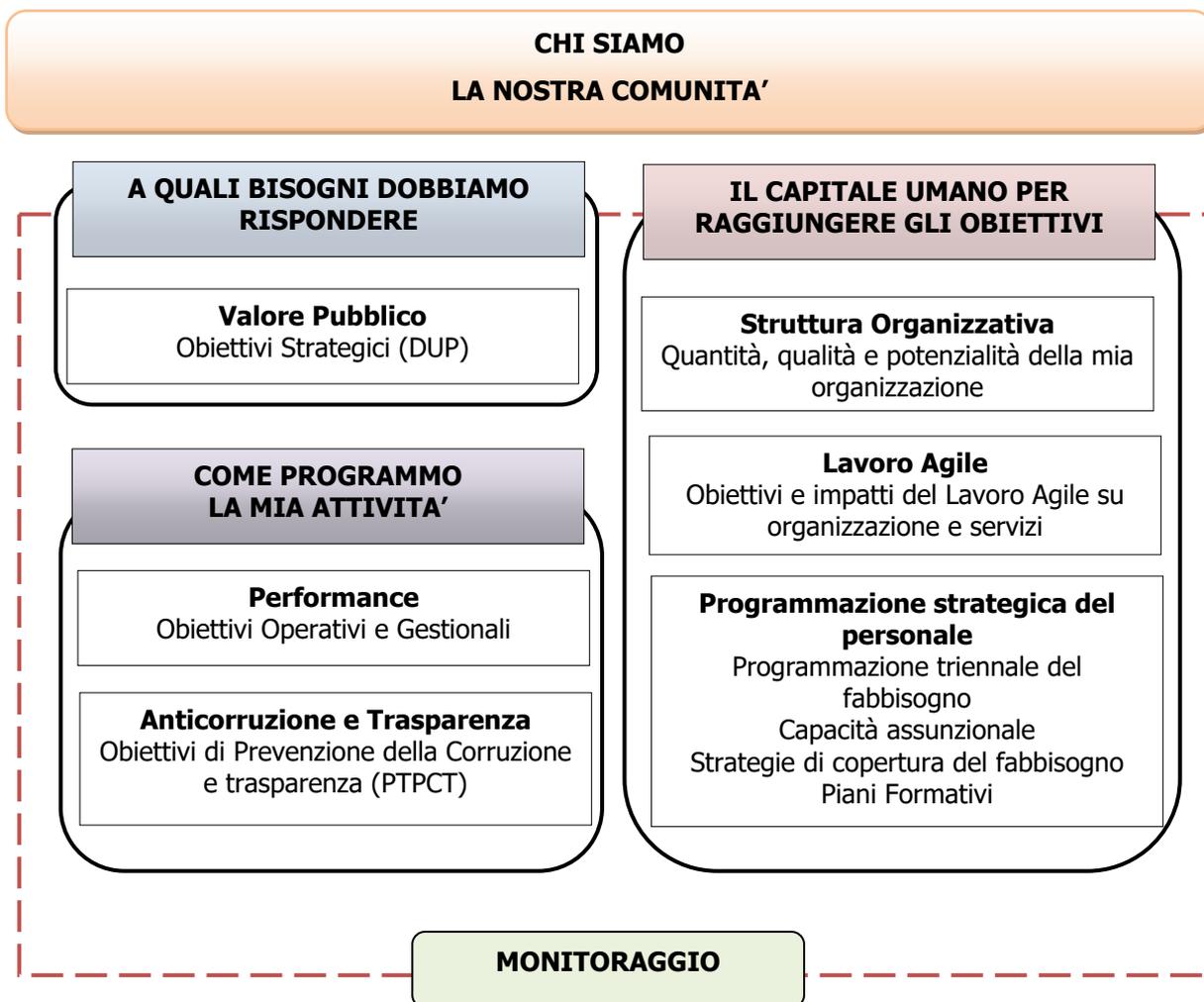
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	9
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	10
▪ Obiettivi di pari opportunità	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	17
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	22
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	22
3.1.1 Modello Organizzativo.....	22
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	24
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	24
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	27
▪ Piano di Formazione.....	30
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	32

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 programmatoria 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	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 PONDERANO
INDIRIZZO	Via E. De Amicis 7 - 13875 Ponderano (BI)
SINDACO	Roberto LOCCA
PARTITA IVA	00373340025
CODICE FISCALE	00373340025
CODICE ISTAT	096047
PEC	ponderano@pec.ptbiellese.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.ponderano.bi.it
ABITANTI (al 31/12/2023)	3.666
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	12 di cui 1 in aspettativa

Popolazione:

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2016		n. 3827
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.Lgs. 267/2000) 31/12/2022		n. 3726
Di cui:	maschi	n. 1782
	femmine	n. 1944
	nuclei familiari	n. 1688
	comunità/convivenze	n. 3
1.1.3– Popolazione all’1.1.2022 (penultimo anno precedente)		n. 3750
1.1.4– Nati nell’anno 2022	n. 18	
1.1.5– Deceduti nell’anno 2022	n. 51	
saldo naturale		n. -33
1.1.6– Immigrati nell’anno 2022	n. 172	
1.1.7– Emigrati nell’anno 2022	n. 163	
saldo migratorio		n. 9
1.1.8– Popolazione al 31.12.2022 (penultimo anno precedente) di cui:		n. 3726
1.1.9– In età prescolare (0/6 anni)		n. 169
1.1.10– In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 245
1.1.11– In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 503
1.1.12– In età adulta (30/65 anni)		n. 1799
1.1.13– in età senile (oltre 65 anni)		n. 1010

1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2022	4,82
	2021	6,39
	2020	5,30
	2018	4,49
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2022	13,64
	2021	14,90
	2020	14,32
	2018	15,59
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente:	MEDIO	
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie:	MEDIA	

Territorio:

1.2.1 – Superficie in Km ^q .	7,04		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE	Laghi n.	1	Fiumi e Torrenti n. 2
1.2.3 – STRADE			
Statali Km.	Provinciali Km.	3	Comunali Km. 29,200
Vicinali Km.	17	Autostrade Km.	
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Piano regolatore adottato	NO		
Piano regolatore approvato (Delibera Consiglio Comunale n. 26 del 28/03/2019)	SÌ		
Programma di fabbricazione	NO		
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
Piano edilizia economica e popolare	NO		
Industriali	NO		
Artigianali	NO		
Commerciali	SÌ		
(Delibera Consiglio Comunale n. 26 del 28/03/2019)			
Altri strumenti (specificare)	N° 16 P.E.C. residenziali		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (T.U.EE.LL. D.lgs. 267/2000)	NO		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	0,00	0	
P.I.P.	0	0	

Situazione socio economica dell'Ente:

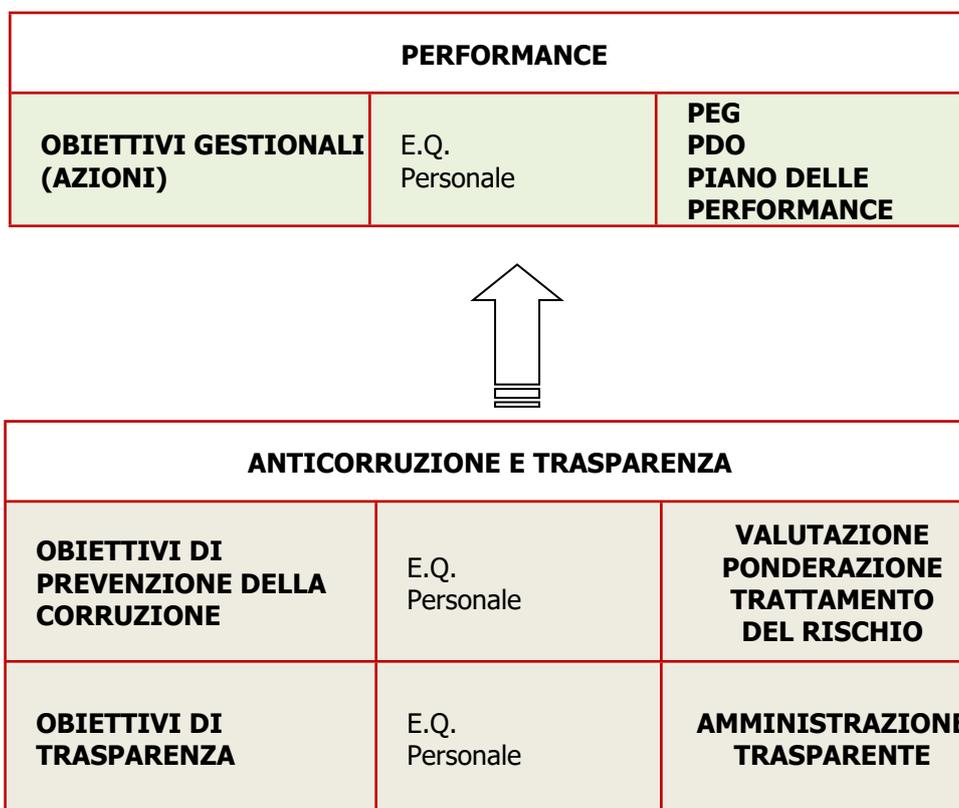
TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1.3.2.1 - Asili nido n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
1.3.2.2 - Scuole materne n. 1	Posti n. 100	Posti n. 100	Posti n. 100	Posti n. 100
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n. 200	Posti n. 200	Posti n. 200	Posti n. 200
1.3.2.4 - Scuole medie n. 1	Posti n. 200	Posti n. 200	Posti n. 200	Posti n. 200
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 1	Posti n. 56	Posti n. 56	Posti n. 56	Posti n. 56
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca				
- nera				
- mista	14	14	14	14
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	13	13	13	13
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 3 hq. 30	n. 3 hq. 30	n. 3 hq. 30	n. 3 hq. 30
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 800	n. 800	n. 800	n. 800
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	9	9	9	9
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:				
- civile				
- industriale				
- racc. diff.ta	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.17 - Veicoli	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>
1.3.2.19 - Personal computer	n. 16	n. 16	n. 16	n. 16
1.3.2.20 - Altre strutture (***)				

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 Ponderano ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

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



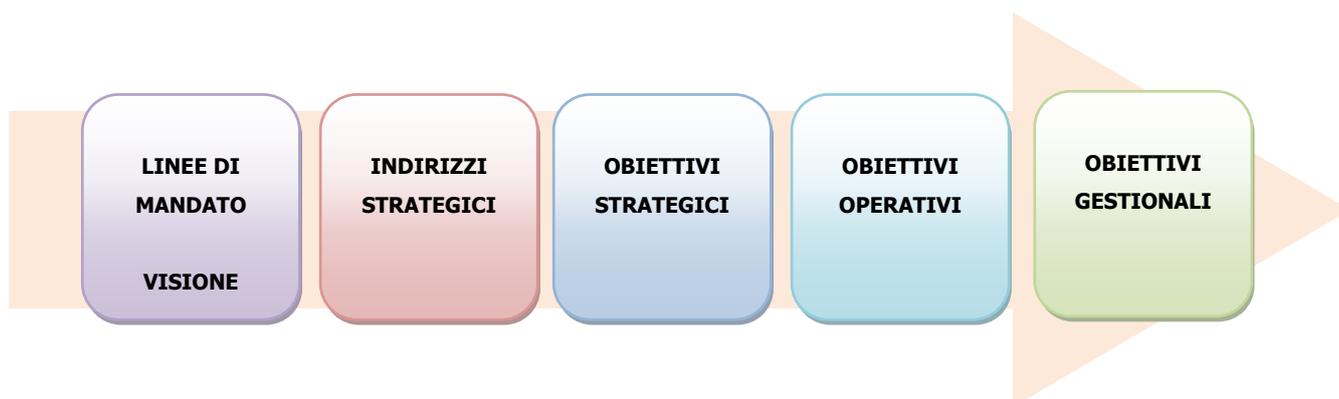
2.2 PERFORMANCE

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 dettagliato degli obiettivi di 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/Settore 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



Gli obiettivi sono concordati fra i Responsabili di Settore e la Giunta.

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'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo 2024 - 2026	Obiettivo Gestionale 2024	Tipo
01.01	Creare di un più facile accesso/approccio delle famiglie/abitanti del paese alle istituzioni amministrative	Garantire un supporto operativo nell'attività politica di programmazione, indirizzo e controllo degli organi politici, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche		
01.02		Curare la registrazione ed archiviazione degli atti in maniera puntuale utilizzando i sistemi informatici	Obj. 1 - Programmazione realizzazione scarto di archivio comunale	Miglioramento
01.03		Garantire a tutti i livelli dell'Ente l'attività di supporto finalizzata alla corretta gestione delle risorse finanziarie	Obj. 2 - Estinzione anticipata mutui con Cassa DDPP	Miglioramento
01.03		Garantire il coinvolgimento del personale nelle dinamiche degli uffici	Obj. 3 - Aggiornamento Piano di Formazione del personale dipendente	Sviluppo
01.04		Realizzare una politica tributaria equa, sensibilizzando i cittadini al pagamento dei tributi locali	Obj. 4 - Recupero evasione tributaria	Miglioramento
01.05		Garantire la manutenzione ordinaria del patrimonio comunale nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo	Obj. 5 - Verde pubblico	Miglioramento

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo 2024 - 2026	Obiettivo Gestionale 2023	Tipo
01.06	Creare di un più facile accesso/approccio delle famiglie/abitanti del paese alle istituzioni amministrative	Programmare e coordinare gli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni		
01.07		Tenere costantemente aggiornati gli atti di stato civile	Obj. 6 - Aggiornamento informatico di atti di stato civile	Miglioramento
01.08		Aderire a tutti i bandi PNRR relativi ai sistemi informativi	Obj. 7 - Realizzazione progetti PNRR relativi alla digitalizzazione della P.A. misure 1.4.4 e 1.4.1	Sviluppo
03.01	La sicurezza dei cittadini come priorità dell'Amministrazione	Programmazione e svolgimento di servizi di controllo stradale, anche mirati alla verifica della copertura assicurativa dei veicoli nonché all'avvenuta revisione periodica degli stessi.	Obj. 8 - Servizio di vigilanza presso il parcheggio ospedaliero a pagamento Obj. 9 - Sicurezza stradale	Miglioramento
04.01	Creare un ambiente consono alla crescita psicofisica degli alunni	Garantire il diritto allo studio e all'apprendimento fin dalla scuola dell'infanzia	Obj. 10 - Servizi educativi per l'infanzia e Istruzione dalla nascita sino a 6 anni	Miglioramento
04.02		Ottenere un qualificato sistema scolastico sia dal punto di vista strutturale che organizzativo, funzionale e formativo		
04.06		Garantire un buon sistema scolastico per tutti, che deve essere supportato da servizi rispondenti alle necessità delle famiglie, con particolare attenzione alla qualità dei servizi ausiliari resi		

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo 2024 - 2026	Obiettivo Gestionale 2023	Tipo
05.02	Stimolare e garantire un'educazione permanente volta alla promozione culturale e alle attività informative e formative per il benessere socioculturale dei cittadini	Realizzazione, funzionamento e sostegno delle manifestazioni culturali e delle strutture con finalità culturali, inclusi gli eventuali contributi alle organizzazioni impegnate nella promozione culturale		
06.01	Lo sport come importante opportunità e occasione per creare legami di coesione sociale, nonché di educazione nel rapporto con le altre persone	Supportare l'attività delle associazioni sportive, favorendo la fruibilità delle strutture sportive presenti sul territorio	Obj. 11 - Affidamento lavori di messa in sicurezza della palestra scolastica comunale II Lotto	Miglioramento
08.01	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale	Gestire il Piano regolatore e i relativi strumenti esecutivi d'attuazione		
08.02		Promozione e monitoraggio delle attività di sviluppo abitativo		
09.02	Miglior utilizzo dell'ambiente in cui viviamo e rispetto della ormai vilipendiata natura	Garantire la pulizia degli spazi pubblici e la manutenzione del verde		
10.05	La vivibilità di un paese è legata sinergicamente alla qualità delle infrastrutture che il paese stesso ha a disposizione	Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità, dell'illuminazione pubblica		
12.01	Ricareare uno spirito di comunità perché "nessuno resti indietro"	Sostegno a interventi a favore dell'infanzia e dei minori		
12.03		Indizione nuovo appalto per la gestione del servizio Casa di Riposo di Ponderano "Don Matteo Zanetto"		
12.04		Erogazione di servizi e sostegno a interventi a favore delle persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale		
12.09	Il cimitero è da considerarsi la memoria storica delle persone che ci hanno preceduto in questa vita. È segno di rispetto avere un decoroso ambiente in cui il ricordo dei nostri cari possa essere comunque un momento di raccoglimento spirituale, supportato per quanto possibile da un ambiente sereno pulito e ordinato	Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali		

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

Allegato 1 - Piano dettagliato degli obiettivi di performance

▪ Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in coerenza con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 7 del 26.01.2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Ponderano intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

1. promuovere le Pari Opportunità di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua;
2. favorire la salute psico-fisica del lavoratore, la cura delle relazioni interne e dell'ambiente di lavoro nel suo insieme;
3. promuovere il benessere organizzativo quale garanzia di efficacia ed efficienza dell'Ente

A tal fine, il Comune di Ponderano intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro

Analisi dati del Personale

Al 31.12.2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI COMUNE DI PONDERANO AL 31/12/2023					
	UFFICIO	età 2023	DIPLOMA	DATA ANZIANITÀ	ANZIANITÀ 2023
Funzionari ad elevata qualificazione	affari generali	58	laurea	01/04/2016	7,7
Funzionari ad elevata qualificazione contabile	ragioneria	45	laurea	03/02/2003	20,9
Istruttore	ragioneria	57	diploma	15/12/2019	4
Istruttore	demografici	37	laurea	01/07/2022	1,5
Istruttore	segreteria	52	diploma	01/07/2022	1,5
istruttore	demografici	50	diploma	01/06/2022	1,58
Istruttore	tecnico	60	diploma	01/10/2004	0
Istruttore	Polizia Locale	48	laurea	01/01/2017	7
Operatori esperti	tecnico	55	diploma	01/01/2009	15
Istruttore	protocollo	60	diploma	25/03/1991	32,8
Istruttore	tributi	46	laurea	10/09/2018	5,3
Funzionario	tecnico	32	laurea	01/02/2023	0,92

L'età media dei dipendenti è di 50 anni.

Obiettivo 1: promozione della formazione e dell'informazione in materia di pari opportunità e ambiti correlati.

Destinatari: tutto il personale dell'Ente con riguardo all'informazione

Finanziamenti: risorse dell'Ente

1° ambito d'azione: **formazione**

Organizzare percorsi di formazione per i Responsabili di Servizio in tema di pari opportunità, diritti dei lavoratori, sicurezza nei luoghi di lavoro e promozione del benessere lavorativo al fine di sensibilizzare gli stessi e favorire maggiormente un clima di benessere nel luogo di lavoro per tutti i dipendenti.

2° ambito d'azione: **informazione**

Informare il personale sulle pari opportunità e sul CUG e le sue funzioni, nonché sugli ambiti correlati quali i diritti dei lavoratori, la sicurezza ed il benessere organizzativo.

Obiettivo 2: promozione di indagini e studi sulle condizioni lavorative che provocano malessere e sugli elementi che promuovono la salute psico-fisica dei dipendenti.

Destinatari: tutto il personale dell'Ente

Finanziamenti: risorse dell'Ente

1° ambito d'azione: **indagine**

Ricerca e individuare, attraverso apposito questionario, anche in collaborazione con il CUG, le condizioni lavorative che possono provocare situazioni di malessere e disagio per le/i dipendenti, in particolare con riferimento all'età, alle condizioni di lavoro e alla salute psico fisica.

2° ambito d'azione: elaborazione degli esiti

Elaborare gli esiti della rilevazione e identificare gli elementi che promuovono la salute psicofisica ed il benessere organizzativo.

Obiettivo 3: contrasto a situazioni di disagio e malessere e promozione del benessere organizzativo.

Destinatari: tutto il personale dell'Ente

Finanziamenti: risorse dell'Ente

Ambito d'azione: intervento

Adottare accorgimenti, strumenti, modalità organizzative del lavoro e modalità gestionali delle risorse umane utili a contrastare la possibilità che si verifichino situazioni di malessere e disagio tra i dipendenti e finalizzate a promuovere il benessere organizzativo

Obiettivo 4: continuità nel garantire il rispetto delle pari opportunità e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, in coerenza con quanto previsto nel precedente piano delle azioni positive dell'ente.

Destinatari: tutto il personale dell'Ente e/o quella parte che ne risulta interessata

Finanziamenti: risorse dell'Ente

1° ambito d'azione: reclutamento

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale:

- coerentemente con il dettato normativo, rispetto della presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- esclusione di qualsiasi forma di privilegio nella selezione dell'uno o dell'altro sesso: in caso di parità di requisiti, tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio sarà opportunamente giustificata;
- previsione di requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, quando per l'accesso a particolari professioni siano previsti specifici requisiti fisici;
- esclusione di posti in dotazione organica che siano prerogativa per solo uomini o solo donne.

2° ambito d'azione: orario e tempo lavoro

Garantire differenziazione e flessibilità nell'articolazione dell'orario e del tempo lavoro per le lavoratrici/lavoratori con responsabilità di cura:

- su richiesta dei dipendenti interessati articolazione dell'orario di lavoro in modo differenziato e flessibile, anche con possibilità di variazione in itinere;
- su richiesta dei dipendenti interessati concessione della trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, fatto salve indifferibili necessità dell'Ente e nel rispetto della normativa vigente.

3° ambito d'azione: telelavoro

Assicurare la possibilità di accesso a progetti di telelavoro:

- su richiesta dei dipendenti interessati concessione della possibilità di svolgere telelavoro nel rispetto della normativa vigente e fatto salvo specifiche necessità dell'Ente ostative all'istituzione delle postazioni;
- potenziamento dell'utilizzo della tecnologia informatica per continuare ad offrire, ai dipendenti che abbiano difficoltà di conciliazione, di prestare parte dell'orario di lavoro presso il proprio domicilio, in particolare attraverso il telelavoro e la formazione a distanza.

4° ambito d'azione: programmazione delle assenze

Promuovere la conciliazione delle esigenze di cura anche attraverso la programmazione delle assenze:

- adozione di disposizioni in materia di gestione delle assenze programmabili (ferie e recupero ore di lavoro straordinario) compatibili e funzionali alle esigenze di conciliazione (es. periodi in cui le scuole sono chiuse, periodo estivo).

Obiettivo 5: flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Nel Comune di Ponderano è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Obiettivo 6: commissioni di concorso

In tutte le Commissioni esaminatrici del concorso e delle selezioni è assicurata la presenza di entrambi i generi.

Obiettivo 7: bandi di selezione del personale

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione.

Obiettivo 8: progressione della carriera orizzontale e verticale

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

Per la verifica e il monitoraggio in itinere ed ex post, l'Ente attiverà il seguente percorso di valutazione:

- modalità: verifica periodica sul raggiungimento degli obiettivi mediante momenti di confronto, raccordo e reperimento dati con e dai Responsabili di Settore/Servizio;
- tempistica: cadenza semestrale.

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

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 2.1, 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	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	Obj 1 - Programmazione realizzazione scarto di archivio comunale	Contratti pubblici e PNRR Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Altre procedure di affidamento Gestione delle entrate e delle spese	AREA B AREA E	Obj 2 - Estinzione anticipata mutui con Cassa DDPP Obj 3 - Aggiornamento Piano di Formazione del personale dipendente	Gestione delle entrate e delle spese Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attribuzione di vantaggi economici di qualsunque genere a privati	AREA D	Obj 4 - Recupero evasione tributaria	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati
01	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA F	Obj 5 Verde pubblico	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	06. Ufficio tecnico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I		
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Obj 6 - Aggiornamento informatico di atti di stato civile	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	Programmazione Progettazione Selezione del contraente PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	Obj 7 - Realizzazione progetti PNRR relativi alla digitalizzazione della P.A. misure 1.4.4 e 1.4.1	Contratti pubblici e PNRR
03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Obj 8- Servizio di vigilanza presso il parcheggio ospedaliero a pagamento Obj 9 Sicurezza stradale	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
04	01. Istruzione e diritto allo studio	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati	AREA D	Obj 10 - Servizi educativi per l'infanzia e istruzione dalla nascita sino a 6 anni	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
06	01. Sport e tempo libero	Programmazione Progettazione Selezione del contraente PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA B	Obj 11 - Affidamento lavori di messa in sicurezza della palestra scolastica comunale II Lotto	Contratti pubblici e PNRR

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 Elevate Qualificazioni, mentre la nomina delle Elevate Qualificazioni avviene con atto sindacale.

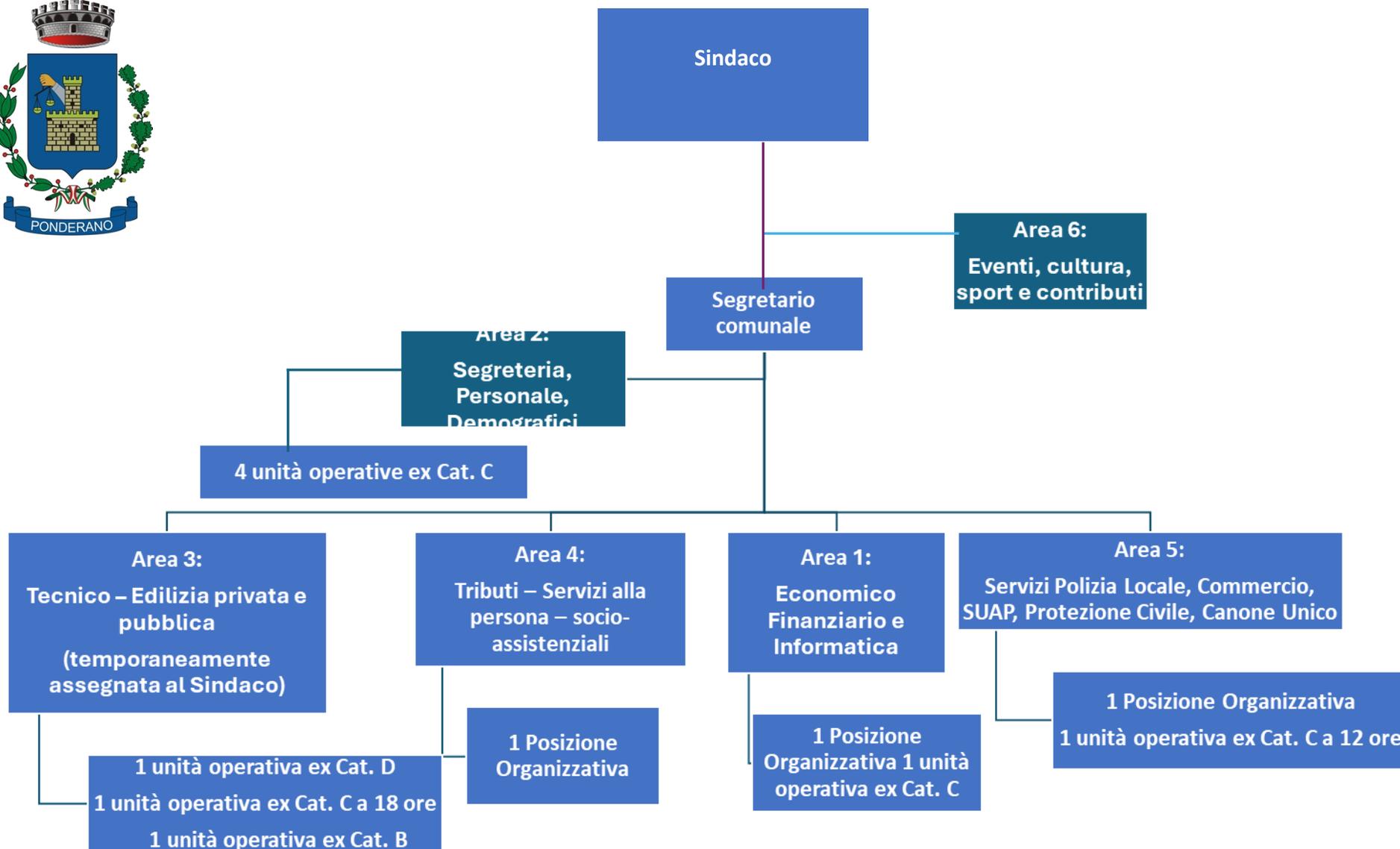
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

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° 22 del 08/02/2020 così come modificato dalla delibera di GC n. 45 del 03/05/2022) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Settori, Servizi, Uffici.

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. Di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 15 del 26/01/2023).



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Settore Segreteria – Personale - Demografici	Segretario Comunale	5 di cui 1 in aspettativa	42,10%
Settore Tecnico	Sindaco	2 di cui 1 a 18 ore	15,79%
Settore Scolastica / Socio-Assistenziale / Tributi	1	-	10,53%
Settore Eventi	Sindaco	-	-
Settore Ragioneria / Informatica	1	1	21,05%
Settore Polizia Municipale	1	-	10,53%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Ponderano, vista la ridotta dotazione organica (n. 11 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il **lavoro in modalità agile**. Tuttavia, nel corso del 2023, il Comune di Ponderano si è adoperato per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

L'Ente ha proceduto parallelamente anche alla regolamentazione del **lavoro da remoto** secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

A tal fine, l'art. 26 del CCDI normativo valido per il triennio 2023 -2025, disciplina il lavoro agile e il lavoro da remoto come segue:

1. Le parti definiscono i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile:
 - L'attività in lavoro agile è prevista esclusivamente per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori che decideranno di aderirvi volontariamente stipulando un apposito accordo scritto tra dipendente e Ente, del quale il presente accordo costituisce parte integrante.
 - La lavoratrice o il lavoratore – durante l'attività in lavoro agile – gode degli stessi diritti ed è soggetta/o agli stessi doveri inerenti al suo rapporto di lavoro, compreso il potere direttivo e disciplinare dell'ente; conserva, inoltre, il medesimo trattamento economico e normativo, con le precisazioni di cui al presente accordo.
 - Rimangono invariate la sede lavorativa (contrattualmente stabilita a tutti gli effetti di legge e di contratto), la posizione della/del dipendente nell'organizzazione aziendale e l'appartenenza alla propria Unità organizzativa.
 - Il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile non può superare, di norma, le 5 giornate lavorative a dipendente equilibratamente distribuite nell'arco del mese, da definire in sede di accordo individuale, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nelle stesse giornate.

- Deve essere garantita la rotazione del personale e pertanto, a cura dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, viene predisposto l'elenco e i relativi turni di ricorso al lavoro agile dandone comunicazione all'amministrazione.
- Per i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei Responsabili di Servizio titolari di Elevata Qualificazione, il lavoro agile non può superare, di norma, le 5 giornate lavorative, a titolare di funzioni di coordinamento e controllo, equilibratamente distribuite nell'arco del mese, da definire in sede di accordo individuale, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nelle stesse giornate.
- L'accesso al lavoro agile è consentito, di norma, ad almeno il 15% del personale. La predetta percentuale può venir incrementata in funzione delle richieste ricevute o del contesto epidemiologico garantendo in ogni caso l'invarianza dei servizi resi all'utenza.
- L'accordo individuale deve definire, almeno: 1) Gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) Le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità e inoperabilità; 3) Le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.
- Qualora il censimento sulle competenze digitali mostrerà l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di E.Q. per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto, l'Amministrazione si impegnerà a sostenere tali percorsi.
- Fermo restando il numero di ore settimanali di lavoro come da vigente CCNL, le/i dipendenti svolgeranno la propria prestazione lavorativa – eventualmente anche part time – in modalità lavoro agile secondo la seguente distribuzione giornaliera:
 - a) fascia di contattabilità: dal lunedì al venerdì: prestazione giornaliera nel nastro orario tra le ore 8.00 e le ore 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30, con una pausa per il pranzo di almeno 30 minuti;
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa: dalle ore 17.30 alle ore 8.30 del giorno successivo.
- Nelle giornate in lavoro agile non potranno in ogni caso essere maturate ore in conto flessibilità (banca delle ore).
- Ciascuna/ciascun dipendente in lavoro agile dovrà – nell'ambito dell'orario di lavoro concordato – rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti tecnologici messi a disposizione al fine di garantire una ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il Responsabile, nelle fasce orarie definite nell'accordo individuale e nei criteri qui definiti. Durante i consueti momenti di pausa, disciplinati anche nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dal vigente CCNL, sarà possibile disconnettersi dai sistemi.
- Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente

alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

2. L'amministrazione individuerà le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, i cui criteri sono i seguenti:
 - Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi e la qualità dei servizi stessi a favore degli utenti;
 - L'amministrazione metterà in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque 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;
 - L'amministrazione metterà in atto ogni adempimento a fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione del lavoro richiesta;
 - L'Ente individuerà le attività da poter rendere tramite lavoro agile qualora possa essere attivato un presidio costante del processo di lavoro e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi;
 - Sono escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità Agile, quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).
 - Saranno escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità Agile quelle evidenziate come "non smartabili" dall'esito della mappatura dei processi/procedimenti;
 - Il titolare di E.Q. verifica se le attività cui risulta assegnato il dipendente che ha presentato richiesta di lavoro agile, possano essere svolte in modalità agile e se il volume è tale da giustificare il ricorso al Lavoro Agile. In caso contrario motiva il diniego dandone comunicazione al dipendente interessato.
3. I criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile, a parità di condizioni, sono i seguenti:
 - lavoratori con disabilità o rilevanti problemi di salute, stato di gravidanza, esigenze di assistenza (ad esempio legge 104/92), genitori di minori fino a 14 anni, rilevante distanza tra luogo di lavoro e residenza effettiva. Fermo restando quanto elencato, l'ente si impegna a ricercare soluzioni operative funzionali ottimali per permettere l'estensione del lavoro agile ai lavoratori che ne faranno richiesta, sempreché vi siano i necessari requisiti e presupposti di idoneità, in base all'attività svolta ed alla compatibilità dei luoghi.

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 Decreto 25 luglio 2023 (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023), ha sancito la presenza univoca del Piano Triennale del Fabbisogno del personale all'interno del PIAO; la definizione delle risorse finanziarie necessarie e disponibili per la spesa del personale, calcolate tenendo conto della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali, è ora contenuta esclusivamente nella sezione operativa del DUP; si tratta del presupposto per l'elaborazione del bilancio di previsione e per il Piano del fabbisogno contenuto nel PIAO

Il Comune di Ponderano, collocandosi nella fascia demografica tra 3.000 e 4.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,20%**), 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 al comma 1 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 28,00%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	18,76%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20%
Soglia Tabella 3 del DM	31,20%
% di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM anno 2023	28,00 %

	2024
% di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM	28,00%
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 177.783,02
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	Sì

Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)	€ 177.783,02
Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti	€ 176.891,12

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € **177.783,02** ma che, al netto di quanto già utilizzato negli anni precedenti, risulta disponibile una somma pari a € **176.891,11**.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che al momento interessano zero dipendenti ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2023:

Figura	Data cessazione
1 Istruttore	15/11/2023

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

ANNO	FABBISOGNO	MODALITÀ DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	Operatore esperto	Concorso	26.122,33 €
	Elevata qualificazione	Concorso	31.855,85 €
	Progressione verticale da Istruttore a Elevata qualificazione	Procedura comparativa	1.819,44 €
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

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 pari a **€ 31.133,57**.

Per l'anno 2024, il Comune di Ponderano prevede la possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Ponderano sarà la seguente:

AREA	QUALIFICHE dotazione organica	COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	ASSUNZIONI PREVISTE
Demografico	n. 1 Istruttore Amministrativo	1	0	0
	n. 1 Istruttore Amministrativo	1	0	0
	n. 1 Istruttore Amministrativo	1	0	0
Tecnico	n. 1 Elevata qualificazione	1	0	0
	n. 1 Istruttore Tecnico part time	1		
	n. 1 Esecutore qualificato tecnico	1		
	n. 1 Esecutore qualificato tecnico	0		1
Finanziario	n. 1 Elevata qualificazione	1		
	n. 1 Istruttore Contabile	1		
Tributi e Servizi alla persona	n. 1 Elevata qualificazione	0	0	1
	n. 1 Istruttore	1	0	0
Amministrativo segreteria	n. 1 Istruttore Amministrativo	1		
Vigilanza	n. 1 Istruttore agente di Vigilanza	1	Progressione verticale	
TOTALE	n.13 dotazione	11	0	2

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra, pari a € **642.100,00**, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 pari a € **705.366,64** 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, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad € **117.093,49**.

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. 16 del 14/11/2022;

L'Ente ha inviato 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	On-line	Tutti i dipendenti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali			
	PNRR	In presenza e webinar	Ragioneria e Ufficio Tecnico
	Nuovo Codice Contratti	In presenza e webinar	Tutti i dipendenti

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 Ponderano 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. 161 del 26/11/2019.

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", ovvero n. 53 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, e dunque 18 processi all'anno per il triennio 2023 - 2025.

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).

Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- 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 Ponderano 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 2.2 – 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 da Nucleo di valutazione.

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 dai Responsabili delle Settori), 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.