



COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO
Provincia di Novara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026

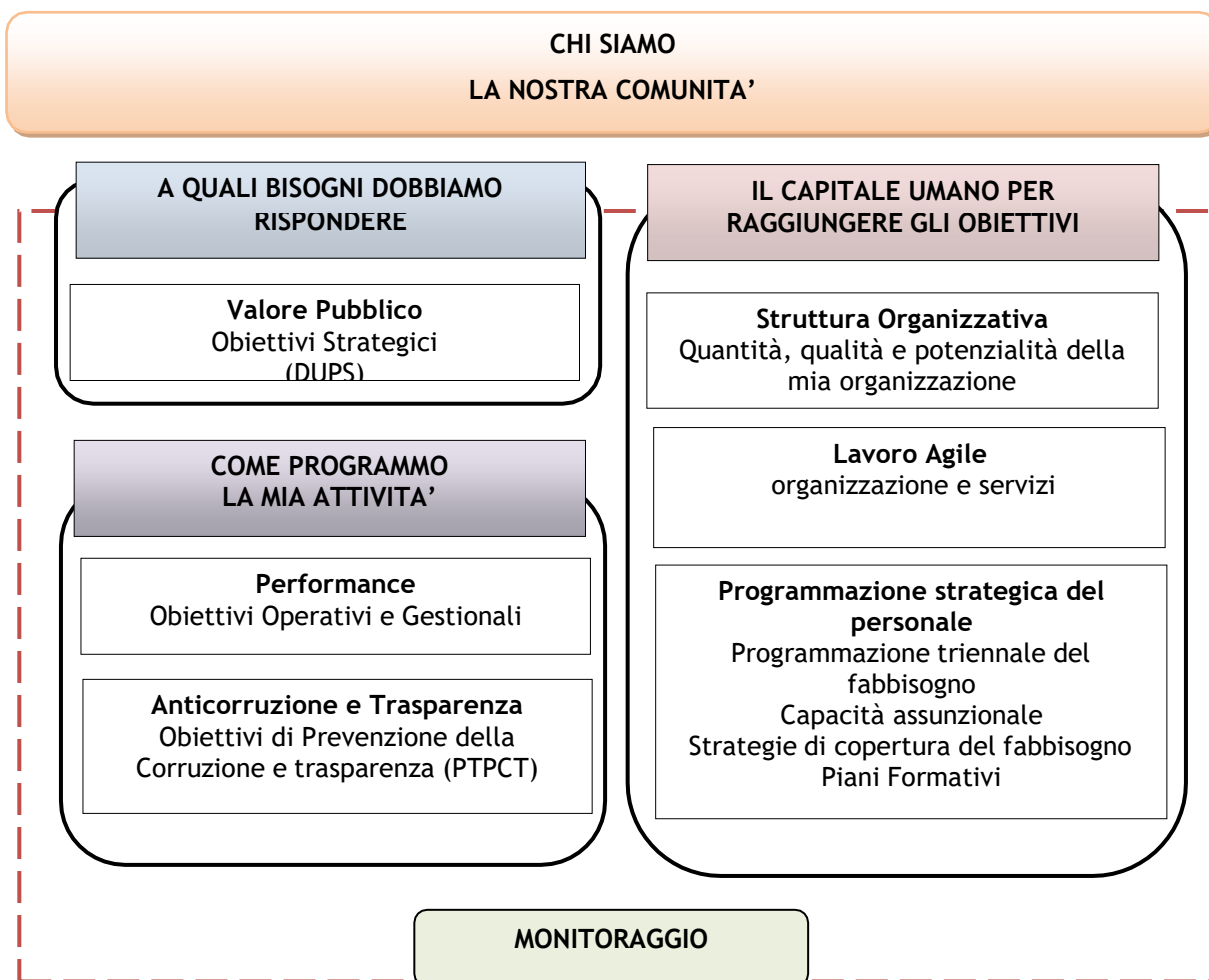
INDICE

| | |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| 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 |
| SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE..... | 9 |
| SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 11 |
| SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 13 |
| SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 13 |
| 3.1.1 Modello Organizzativo | 13 |
| 3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa | 14 |
| 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative..... | 16 |
| 3.1.4 Stato dell'arte - Dipendenti in servizio al 31.12.2023 | 16 |
| SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 16 |
| SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... | 16 |
| ▪ Piano di Formazione | 18 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO | 19 |

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO¹ 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



“...È 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. 8/2021, 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 | Elevate Qualificazioni | OdV |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 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 | Elevate Qualificazioni | Segretario dell'ente / RPCT | OdV |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 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"/> |

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

| | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINAZIONE ENTE | COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO |
| INDIRIZZO | Via Marinone n. 13 |
| SINDACO | Giuseppe Brognoli |
| PARTITA IVA | 00415190032 |
| CODICE FISCALE | 00415190032 |
| CODICE ISTAT | 003135 |
| PEC | segreteria.sanpietromosezzo@pcert.it |
| SITO ISTITUZIONALE | https://www.comune.sanpietromosezzo.no.it/it-it/home |
| ABITANTI (al 31.12.2023) | 2002 |
| DIPENDENTI (al 31.12.2023) | 10 |

Valutazione della situazione socio - economica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socio - economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo.

Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di San Pietro Mosezzo.

| Popolazione legale all'ultimo censimento | | | |
|-------------------------------------------------|---------|---------------------|--------|
| Popolazione residente (art.156 D.lgs. 267/2000) | | | 1986 |
| | di cui: | maschi | n.996 |
| | | femmine | n.990 |
| | | nuclei familiari | n. 840 |
| | | comunità/convivenze | n. 0 |

L'analisi del contesto esterno, a livello locale ha essenzialmente il fine di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Inoltre occorre valutare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione nell'Ente.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) la descrizione delle caratteristiche culturali sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione;
- 2) l'interpretazione di tali caratteristiche in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Descrizione della realtà territoriale

Il comune di San Pietro Mosezzo sorge immediatamente a nord ovest del Capoluogo provinciale, da cui dista circa 6 km; il territorio comunale si estende principalmente tra SP11 Novara - Biandrate e la SP299 Valsesia ed è totalmente pianeggiante. Consta di quattro nuclei abitativi: San Pietro (sede del municipio), Mosezzo, Nibbia e Cesto, oltre a diverse cascine sparse sul territorio.

Superficie territorio totale 34,9 km²

Densità abitativa di 57,88 ab/km².

Servizi:

Asili nido: nessuno

Scuole dell'infanzia comunali: 1

Scuola primaria: 1

Altre scuole: nessuno

Impianti sportivi comunale: 2 (campo da calcio e campo basket)

Impianti sportivi privati: 2 (piscina e campo da tennis)

Uffici Postali: 2

Il territorio comunale ha sia vocazione agricola, in particolare nel settore risicolo, sia industriale, essendo sede di stabilimenti produttivi e di sedi logistiche di rilevanza nazionale e internazionale.

Attività edilizia:

Gli insediamenti presenti sul territorio hanno seguito un naturale sviluppo con l'espandersi graduale intorno ai nuclei degli antichi borghi contadini. Tali insediamenti nel tempo si sono evoluti, assumendo prima caratteri misti di tipo rurale - residenziale e poi anche produttivo - residenziale. La situazione urbanistica residenziale è nel complesso stabile, riscontrandosi nel tempo la realizzazione di limitati interventi di trasformazione e nuova edificazione, mentre si considera in ampliamento l'area industriale, specie per quanto attiene lo sviluppo di aziende logistiche, stante la vicinanza ad assi viari e ferroviari strategici (Torino - Milano e Genova - Svizzera);

Il PTPCT del Comune di San Pietro Mosezzo, nella gestione del rischio corruttivo, in considerazione delle peculiarità delle condizioni socio economiche sopra descritte, deve prendere in considerazione le attività contrattuali realizzate mediante affidamenti diretti, che rappresentano la quasi totalità delle forme contrattuali poste in essere.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati sia all'organizzazione che alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione e si basa:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. Struttura organizzativa - analisi dei compiti

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune di San Pietro Mosezzo. In primo luogo tutte le funzioni indicate a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. in secondo luogo le "funzioni fondamentali" indicate al comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

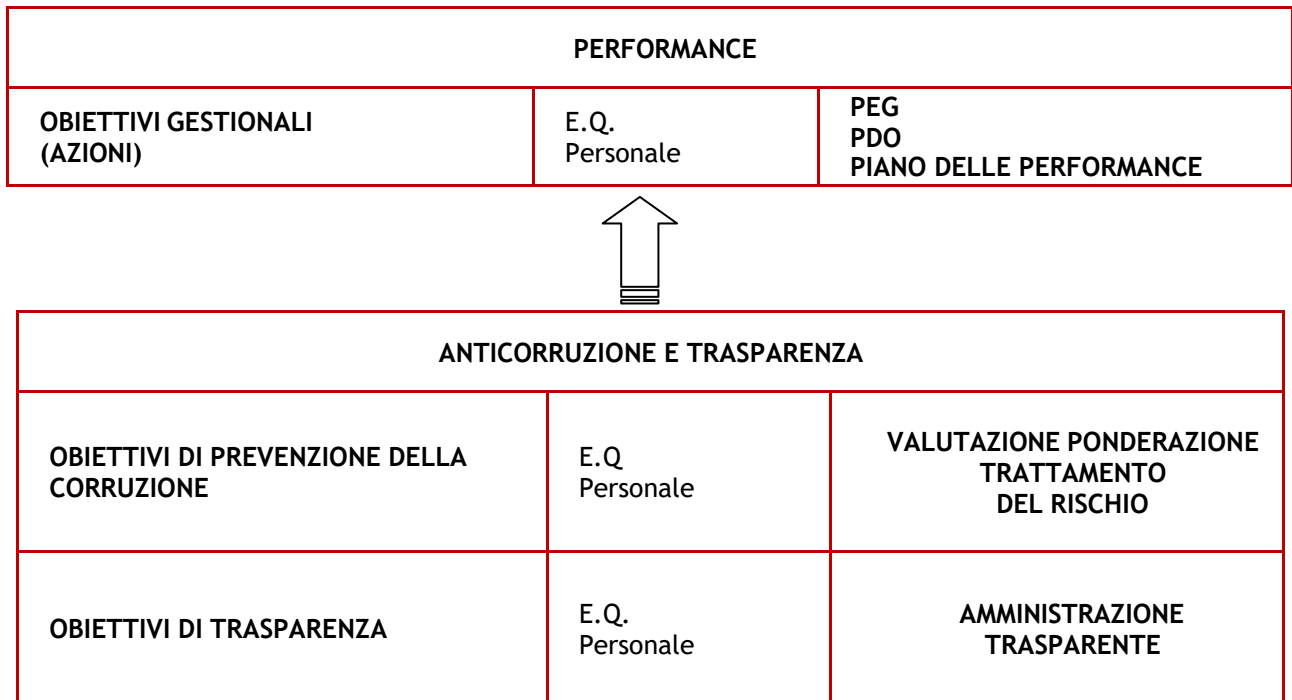
- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Novara;
- c) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale;
- d) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- e) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi: gestione affidata al Consorzio Area Vasta Basso Novarese;
- f) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione: gestione affidata al Consorzio CISA Ovest Ticino di Romentino (NO);
- g) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- h) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- i) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l) i servizi in materia statistica.

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 prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del D.M. 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, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di San Pietro Mosezzo 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:



SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La 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 performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi presenti nel 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.

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

L'Organismo 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 specifici di performance sono riportati **nell'Allegato 1 - Piano delle Performance 2024**.

Nell'ottica di perseguire la semplificazione amministrativa e la transizione al digitale, nel corso del 2022, l'Ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea - NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di San Pietro Mosezzo si pone sono:

--snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per ridurre l'uso della carta;

--aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:

- n. di servizi pubblici comunali fruibili *online* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- servizi di pagamento all'Amministrazione online esclusivamente tramite il sistema nazionale PagoPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2022 sono le seguenti:

| Misure finanziate | Determine di affidamento lavori |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.2 "Abilitazione al Cloud" | N. 160 DEL 07.08.2023 |
| 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" | N. 94 DEL 31.05.2023 |
| 1.4.3 "Adozione app IO" | N. 58 DEL 24.04.2023 |
| 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID, CIE" | IN CORSO LA CONTRATTUALIZZAZIONE |

Per quel che concerne la promozione delle pari opportunità si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali che l'Ente intende perseguire, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023/2025 (**Allegato 2 Piano delle azioni positive 2024/2026**) il quale, come emerge dal parere favorevole ricevuto dal Consigliere di Parità della Provincia di Novara, soddisfa i requisiti richiesti dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

Preliminarmente occorre evidenziare che, in tema di pari opportunità, il Comune di San Pietro Mosezzo applica già numerose politiche di conciliazione, fra le quali:

- a. flessibilità di orario, consistente nella possibilità di posticipare l'entrata e l'uscita giornaliera antimeridiana e pomeridiana di 60 minuti;
- b. flessibilità nella concessione di assenze per motivi personali e familiari;
- c. vengono riconosciuti a dipendenti incardinati nell'organizzazione i permessi di cui alla legge 104/1992 per l'assistenza a familiari portatori di handicap in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 42, c. 5, del D.lgs 151/2001;
- d. concessione del part time. Nel corso degli anni il Comune di San Pietro Mosezzo ha prestato particolare attenzione nella concessione nel regime di lavoro parziale a seconda delle specifiche esigenze personali e familiari;
- e. valutazione e approvazione di richieste per un'articolazione oraria diversificata e ridotta in modo da conciliare i tempi di lavoro con le esigenze personali e di famiglia;
- f. possibilità di accedere a corsi di formazione e di aggiornamento, nell'ambito del settore di appartenenza, al fine di favorire e sviluppare la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa.

Iniziativa n. 1 - FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera da valorizzare nell'ambito dell'attribuzione di progressioni economiche.

La finalità strategica è quella di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Iniziativa n. 2 - ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: 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. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

La finalità strategica è quella di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Iniziativa n. 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: 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.

La finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Iniziativa n. 4 - INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

La finalità strategica è quella di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

SOTTOSEZIONE 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 è propedeutica a siffatto scopo, inoltre possiede 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.

L'Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2024, 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 3 "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 e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 3.

In particolare, andando ad inserire nelle schede specifiche di ciascun obiettivo (Allegato 1) la valutazione del rischio corruttivo e le relative misure generali e specifiche da attivare al fine di prevenire il verificarsi di potenziale eventi corruttivi, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E 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.

SOTTOSEZIONE 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

Organigramma

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 Elevate Qualificazioni avviene con decreto 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 alle Elevate Qualificazioni 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, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 125 del 28.09.2002, successivamente integrato con atto del Consiglio Comunale n. 19 del 30.09.2008, il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree/Servizi e Uffici.

Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 16.05.2019:

| SEGRETARIO COMUNALE | | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI - RESPONSABILI | | | |
| AREA CONTABILE | AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA | AREA TECNICA | Servizio edilizia privata e urbanistica individuata nello specifico per seguire l'istruttoria tecnica ed ambientale relativa ai PEC denominati "Ambito Nord" e "Ambito Sud" |
| SERVIZIO N. 1 | SERVIZIO N. 2 | SERVIZIO N. 3 | SERVIZIO N. 4 |

| SERVIZIO N. 1 | SERVIZIO N. 2 | SERVIZIO N. 3 | SERVIZIO N. 4 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Bilancio e programmazione - Servizi attinenti la gestione dell'inventario - Servizi amministrativi attinenti la gestione mutui - Gestione delle entrate patrimoniali e tariffarie - Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 139 del D.Lgs. 174/2016 - Servizio gestione tributi - Funzionamento Uffici Comunali per la parte non assegnata agli altri responsabili - Gestione trattamento stipendiale dei dipendenti comunali e del Segretario comunale - Funzione di gestione del personale assegnato al settore - Pubblicazione atti di propria competenza - Vicario del Responsabile del Servizio di protocollo - Referente dei pagamenti | - Servizio di protocollo, anagrafe, stato civile, elettorale, leva - servizio statistico - Servizi relativi alla cultura - Servizi amministrativi relativi alla gestione dei cimiteri comunali - Servizio socio-assistenziale - Pubblicazione degli atti di propria competenza - Servizi attinenti alla Polizia Locale - Servizi relativi al Commercio e ai distributori di carburante - Servizi amministrativi all'artigianato e all'agricoltura - Servizi amministrativi relativi alle assicurazioni - Predisposizione ordinanze sindacali - Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza - Servizi inerenti la protezione civile - Servizio notifiche, pubblicazioni - Gestione insediamenti, attività produttive - Funzioni di gestione del personale assegnato al settore - Responsabile del servizio di protocollo - Responsabile della toponomastica | - Servizio opere pubbliche - Edilizia / Urbanistica - Servizi ambientali - Manutenzione varia del patrimonio e demanio comunale - Responsabile del procedimento - Gestione programma operativo Opere Pubbliche - Servizi attinenti la gestione degli impianti - Sportello Unico per le attività produttive - Funzione di gestione del personale assegnato al settore - Espropri - Servizio idrico integrato - Funzioni relative al datore di lavoro - Pubblicazione degli atti di propria competenza | - Attività di istruttori urbanistica ambientale ed edilizia - Sottoscrizione delle convenzioni urbanistiche approvate con deliberazione della Giunta Comunale, unitamente ai PEC e relativi allegati - Rilascio dei relativi titoli abilitativi - Adozione di tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, attinenti ai servizi e le materie attribuite in applicazione dell'art. 107 comma 3 del TUEL |

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31.12.2023:

- N. dipendenti con Elevata Qualificazione: 2

La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) Complessità gestionale (fino a 70%)
- b) Rilevanza, ivi compresa la responsabilità (fino a 30%)

La proposta di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione è di competenza dell'Organismo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Come stabilito dalla disciplina dell'Elevata Qualificazione, definita con deliberazione della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione; ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

| AREA/SERVIZIO | PUNTEGGIO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| AREA CONTABILE | 82,4 |
| AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA | 81,62 |
| AREA TECNICA | 82,17 |
| Servizio edilizia privata e urbanistica individuata nello specifico per seguire l'istruttoria tecnica ed ambientale relativa ai PEC denominati "Ambito Nord" e "Ambito Sud" | 50,00 |

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

| CENTRO DI RESPONSABILITÀ | N. E.Q. | N. DIPENDENTI |
|--------------------------|---------------------|---------------------|
| Area Amministrativa/PL | 1 | 4 |
| Area Finanziaria | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| Area Tecnica | 1 | 4 |

3.1.4 Stato dell'arte - Dipendenti in servizio al 31.12.2023

| MANSIONE | PREVISIONE PTFP | % ORARIA | CATEGORIA | POSIZIONE ECONOMICA |
|---------------------------------|-----------------|----------|-----------|---------------------|
| Operatore esperto | 1 | 100 | B1 | B1 |
| Agente PL | 1 | 100 | C | C3 |
| Istruttore amministrativo | 1 | 100 | C | C3 |
| Istruttore amministrativo | 1 | 100 | C | C4 |
| Istruttore tecnico | 1 | 100 | C | C4 |
| Istruttore amministrativo | 1 | 100 | C | C6 |
| Istruttore direttivo segreteria | 1 | 100 | D | D1 |
| Istruttore direttivo tecnico | 1 | 100 | D | D3 |
| Funzionario PL | 1 | 100 | D3 | D6 |

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 10 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 2024, si adopererà per valutare le modalità funzionali e tecnico operative per l'applicazione dell'istituto: secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e dalla Legge n. 124/2015.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

In considerazione del fatto che la D.G.C. n. 58 del 21/08/2023, avente ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione semplificato triennio 2023 – 2025.", alla presente sottosezione, riporta quanto di seguito:

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 San Pietro Mosezzo, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (28,60%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17.03.2020 secondo i valori presi a riferimento per il triennio 2020/2022 (rendiconto di gestione approvato con Delibera di Consiglio n. 9 del 04/05/2023):

- a. 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;*
- b. in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale, rispetto al valore dell'anno 2018, pari all' 34%;*

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE | 18,38% |
| VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 D.M. - LIMITE MASSIMO CONSENTITO | 28,60% |
| % DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 D.M. ANNO 2023 | 34% |

Considerato che il rendiconto 2023 non è ancora stato approvato da parte del Consiglio comunale, ma solo dalla Giunta con D.G.C. n. 18 del 05/04/2024, pertanto, per il calcolo, è da prendere in considerazione la media degli accertamenti di entrata del triennio precedente l'ultimo rendiconto approvato, ovvero il triennio 2020 – 2022, al netto del FCDE relativo all'esercizio 2022.

Si riporta di seguito il prospetto aggiornato:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE | 21,32 % |
| VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 D.M. - LIMITE MASSIMO CONSENTITO | 28,60% |
| % DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 D.M. | 35% |

La spesa di personale totale, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato: è pari ad Euro 455.104,25 (al lordo di Irap, incentivo tecnico) di cui Euro 446.571,97 soggetti al limite 2011/2013.

Tale importo rientra nei limiti della spesa per il personale 2011/2013 pari a Euro 535.207,01 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.

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024/2026 che al momento interessano 0 dipendenti.

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO
INDETERMINATO:**

| ANN O | FABBISOGNO | MODALITA' DI COPERTURA |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 2024 | Sono previste per l'area contabile 1 assunzioni di ex categoria C (Area Istruttori) e 1 assunzione di categoria ex D (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), già avvenuta alla data del 16/01/2024 con procedura di mobilità. | Concorso/scorrimento di graduatoria/mobilità |
| 2025 | Sono previste per l'area contabile 1 assunzioni di ex categoria C (Area Istruttori) | Concorso/scorrimento di graduatoria/mobilità |
| 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 D.L. 78/2010 pari a Euro 33.500,00.

▪ **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.

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 all'aggiornamento in tema di anticorruzione e trasparenza | Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza | Lezione frontale o a distanza | Tutti i dipendenti |
| Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali | Valutati e selezionati sulla base delle esigenze di ciascuna Area e di ciascun Responsabile | Lezioni frontali, a distanza o videolezioni | Tutti i dipendenti |

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di San Pietro Mosezzo 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"², 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 Giunta Comunale n. 14 del 31.01.20218. Quando si sarà conclusa la valutazione della performance relativa all'anno 2023, i risultati raggiunti saranno pubblicati nell' Allegato 4: "Monitoraggio sulla Performance – sottosezione 2.2 del PIAO". 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 3: "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

I risultati emersi dal monitoraggio effettuato dall'RPCT sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza relativo all'anno 2023 sono pubblicati nell'Allegato 5: "Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – sottosezione 2.3 del PIAO".

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- a. il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- b. i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- c. l'organismo di valutazione

² 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).