

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

Data 15 aprile 2024

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 67 DEL 15/04/2024

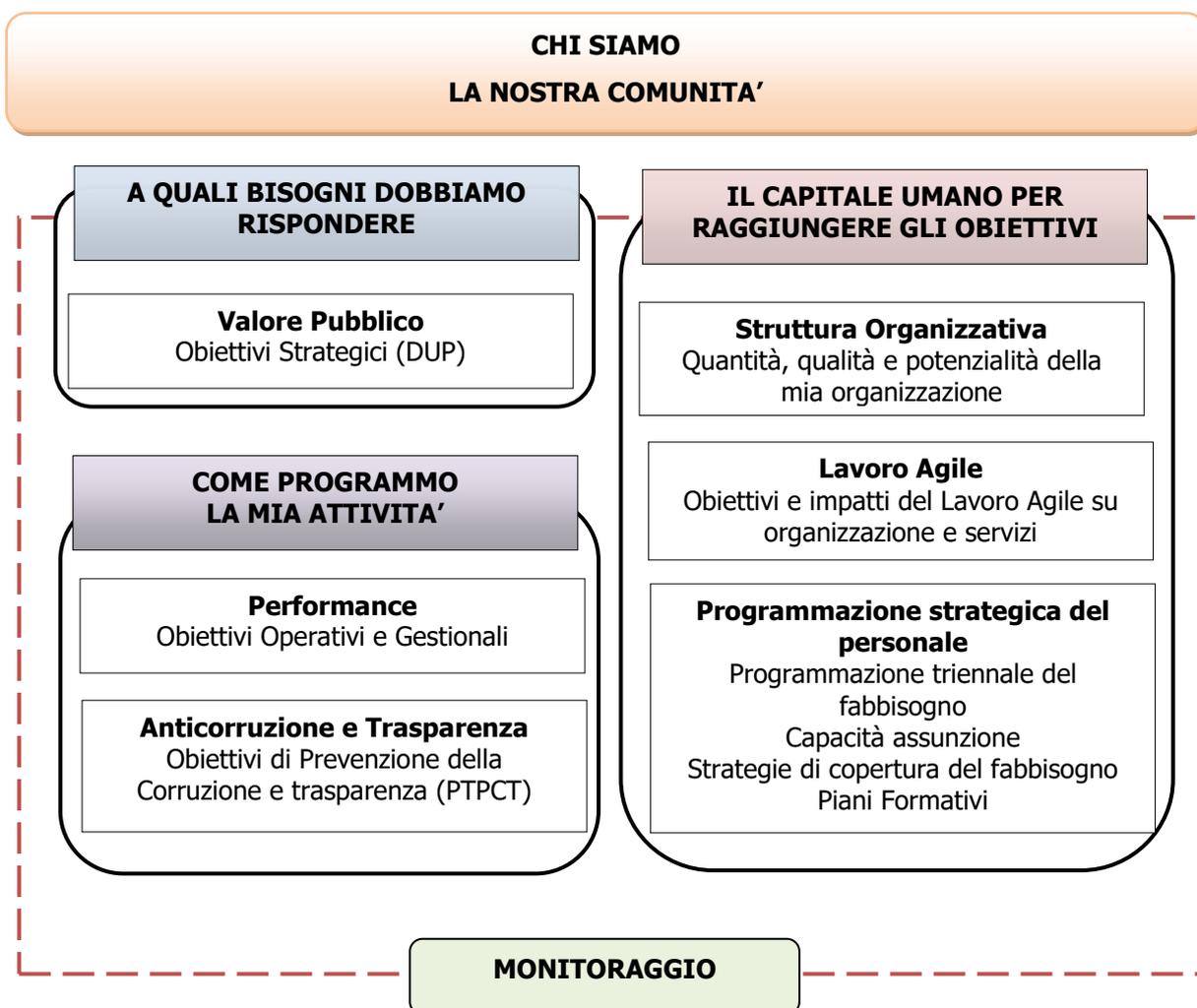
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 VALORE PUBBLICO	9
2.2 PERFORMANCE.....	11
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance	13
• Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	15
• Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	17
• Obiettivi di pari opportunità	17
• Obiettivi di contenimento energetico	18
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	21
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	21
3.1.1 Modello Organizzativo.....	22
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa.....	23
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative	24
3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico.....	25
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	25
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	26
3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023	27
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	28
3.3.3. Capacità assunzionale	28
3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno	31
3.3.5. Piano di Formazione	32
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	34
4.1 Sottosezione Valore Pubblico.....	35
4.2 Sottosezione Performance	35
4.2.1 Soddifazione degli utenti	36
4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza	36
4.4 Sottosezione struttura organizzativa	37
4.5 Sottosezione Lavoro Agile	37
4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni	37
4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione	37
Allegati.....	38

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione		Organo Esecutivo	Segretario	E.Q.	OIV/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 Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 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"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SANTHIA'
INDIRIZZO	PIAZZA ROMA 16 – SANTHIA'
SINDACO	ANGELA ARIOTTI
PARTITA IVA	00325950020
CODICE FISCALE	02042100012
CODICE ISTAT	002133
PEC	protocollo@pec.comune.santhia.vc.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.santhia.vc.it
ABITANTI (al 31/12)	8163
DIPENDENTI (al 31/12)	38

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Popolazione

Popolazione legale al Censimento 2021		8109
Popolazione residente al 31/12/2023		8163
Maschi		3942
Femmine		4221
Nuclei familiari		3835
Comunità / Convivenze		6
Nati nell'anno 2023		40
Deceduti nell'anno 2023		113
<i>Saldo naturale</i>		-73
Immigrati nell'anno 2023		322
Emigrati nell'anno 2023		295
<i>Saldo migratorio</i>		27
Popolazione residente al 31/12/2023		8163
In età prescolare (0-6 anni)		340
In età scuola obbligo (7-14)		491
In forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)		1121
In età adulta (30-65)		3968
In età senile (oltre 65)		2243
Tasso natalità ultimo quinquennio		
	Anno	Tasso
	2019	5,25
	2020	6,65
	2021	5,95
	2022	5,96
	2023	4,90
Tasso mortalità ultimo quinquennio		
	Anno	Tasso
	2019	12,31
	2020	15,84
	2021	15,55
	2022	13,98
	2023	13,84

Economia insediata

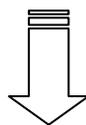
DATI 4° TRIM. 2021			Di cui artigiane	
Settore	Registrate	Attive	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	97	96	2	2
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	2		
C Attività manifatturiere	86	78	42	42
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	10	9		
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	1	1		
F Costruzioni	91	85	60	60
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	291	279	13	13
H Trasporto e magazzinaggio	22	18	7	7
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	66	59	8	8
J Servizi di informazione e comunicazione	13	13	2	2
K Attività finanziarie e assicurative	42	41		
L Attività immobiliari	46	36		
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	29	25	4	4
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	30	29	10	10
P Istruzione	6	6	1	1
Q Sanità e assistenza sociale	8	7		
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	32	29	2	2
S Altre attività di servizi	59	58	48	48
X Imprese non classificate	36	2		
Totali	967	873	199	199

I dati si riferiscono al 4° trimestre 2021 poiché, seppur richiesto dal Comune, la CCIAA non ha fornito dati aggiornati.

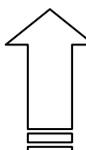
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Segretario E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Segretario E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Segretario E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando tutti i dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti,

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

LE LINEE DI MANDATO – GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Le Linee Programmatiche dell'Amministrazione, illustrate al Consiglio Comunale in data 20.12.2021, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 18.12.2023 il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

1- DISEGNO DELLA CITTA'

2- UNA MACCHINA COMUNALE EFFICIENTE

3- POLITICHE PER I CITTADINI

L'albero degli obiettivi. Dagli obiettivi strategici a quelli operativi

1	DISEGNO DELLA CITTA'	1	Infrastrutture per la città
		2	Sicurezza per i cittadini e mercati
		3	I distretti del commercio
2	UNA MACCHINA COMUNALE EFFICIENTE	1	Contabilità e tributi
		2	Le risorse umane per i servizi
		3	I servizi di segreteria
3	POLITICHE PER I CITTADINI	1	Istruzione
		2	Servizi al cittadino
		3	Cultura e tempo libero per la sussidiarietà
		4	Informatizzazione per la città

Matrice del valore pubblico

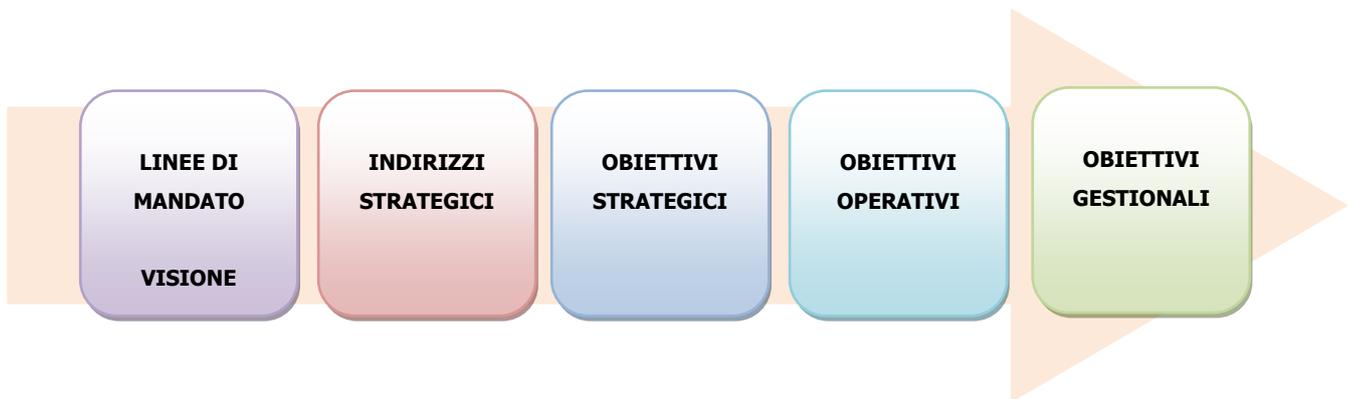
L'introduzione del PIAO spinge le pubbliche amministrazioni e gli enti locali a verificare il percorso di sviluppo della comunità amministrata attraverso indicatori di attività pubblica realizzata nel contesto di riferimento. In tal senso il valore pubblico può essere inteso quale livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica. Il Comune di Santhià, in un'ottica di verifica pluriennale di tale percorso, intende in questa sede dotarsi di una matrice di rilevazione da utilizzare nelle fasi di monitoraggio dei risultati raggiunti, quale risultanza del piano dettagliato degli obiettivi operativi e della verifica degli obiettivi strategici in una logica integrata.

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità del Segretario e delle E.Q..

Gli obiettivi di performance sono articolati per 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 negoziati dai Responsabili con i membri della 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.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

2.2.1 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 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.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance del Comune di Santhià realizza in maniera armonica e coordinata i principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni» e gli strumenti di pianificazione e controllo declinati dal Decreto Legislativo 267/2000.

Si tratta di un processo che mira a porre i cittadini e l'utenza al centro delle fasi di pianificazione, in particolare, attraverso i sistemi di trasparenza e la rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi offerti mediante i sistemi di rilevazione della qualità. Si snoda dalla fase della pianificazione strategica e programmazione a quella di monitoraggio e controllo, compresa quella della misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale.

Tale sistema prevede la definizione degli obiettivi strategici e operativi, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato, presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Nel presente documento vengono definite le risorse umane assegnate ai responsabili dei centri di costo per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dell'attività istituzionale ed ordinaria. Gli obiettivi strategici e operativi sono declinati attraverso un iter che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa programmatica che coordina e concretizza i legami tra le linee di mandato, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi. Le linee di mandato inserite nel Documento Unico di Programmazione rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici con risultati di breve/medio periodo. Gli obiettivi operativi rappresentati nel PIAO costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei Responsabili.

Come sopra avvertito, essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PIAO sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito delle linee di mandato. Il PIAO, infatti, nella sua sezione della performance è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Il sistema di pesatura degli obiettivi, in coerenza con il sistema di valutazione della performance dell'Ente, è stato definito secondo la risultanza quale prodotto dei seguenti parametri:

- Strategicità: importanza politica;
- Complessità: interfunzionalità / grado di realizzabilità;
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder;
- Economicità

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1. Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

Ai fini della valutazione della performance quindi, la pesatura degli obiettivi è strumento attraverso il quale verificare, nel complessivo, la performance dell'ente, e relativamente ai dipendenti, il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo attribuiti. Le pesature in questo ultimo caso consentono la "ponderazione" del giudizio in base all'importanza relativa degli obiettivi sui quali si è impegnati.

Il dettaglio degli obiettivi operativi, delle risorse assegnate, degli indicatori di monitoraggio e il quadro di pesatura degli stessi è ricompreso nelle schede successive.

- **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha già concluso i seguenti Avvisi pubblici di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

1. Misura 1.4.3 PAGO PA - Missione 1 Misura 1.4.3 APP IO" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU (adesione 2022, conclusione 2023)
2. Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU. (adesione 2023, conclusione 2023)

Ha aderito anche ai seguenti Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

1. Misura 1.4.1 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU. (adesione 2023, conclusione 2024)
2. Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU. (adesione 2023, conclusione 2024)

3. Misura 1.4.3 APP IO - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU (adesione 2022, conclusione 2024)

Gli obiettivi generali che, realizzando le suddette misure, il comune di Santhià si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento *on line* all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Digitalizzazione

Con riferimento, agli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure da digitalizzare per il periodo 2024-2026.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2024	2025	2026
1	Notifiche delle sanzioni amministrative, violazioni al codice della strada	Polizia Locale	X		
2	Notifiche accertamenti entrate comunali	Tributi	X		
3	Nuovo Sito Internet istituzionale secondo le regole dettate dal PNRR interoperabile con APP IO	Segreteria Generale	X		
4	Pagamento canone lampade votive	Tributi	X		
5	Richiedere permesso per parcheggio invalidi	Polizia locale	X	X	
6	Richiedere iscrizione al trasporto scolastico	Scuola	X		
7	Presentare domanda per bonus economici	Segreteria Generale	X	X	
8	Gestione degli appuntamenti <i>on line</i>	Tutti	X	X	
9	Sportello Unico Digitale per le	Demografici		X	

	comunicazioni e le istanze relative ai servizi demografici				
10	Geoportale attraverso il quale i cittadini possono accedere alla cartografia on line per ottenere informazioni su Piano Regolatore	Urbanistica			X

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

- **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Santhià ha in progetto di mettere nel triennio in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Corsi di informatica gratuiti tramite co-progettazione
- Rifacimento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid (già operativo in via di miglioramento)
- Realizzare lo Sportello Unico Digitale per il Cittadino

- **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 (**allegato 1**) approvato con Delibera di Giunta n. 103 del 5/06/2023, 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"*:

- 1) Favorire il mantenimento dell'equilibrio nelle posizioni maschili e femminili nei ruoli e nelle posizioni organizzative.
- 2) Facilitare e promuovere i percorsi di carriera e la qualità del lavoro potenziando le risorse e le competenze interne.
- 3) Monitorare i percorsi di carriera, formazione e mobilità dei dipendenti al fine di rimuovere gli eventuali vincoli allo sviluppo professionale, con particolare attenzione nei confronti delle donne.
- 4) Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario e degli strumenti di conciliazione (es. congedi parentali), anche per tutelare il lavoro delle dipendenti madri.
- 5) Migliorare la comunicazione e la cultura sul tema delle pari opportunità, nonché facilitare le relazioni interpersonali tra uomini e donne.

- **Obiettivi di contenimento energetico**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione**" l'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

In particolare l'Ente ha attuato interventi di efficientamento energetico quali la sostituzione degli infissi in cinque fabbricati di proprietà comunale oltre all'esecuzione del *relamping* con punti luce ad alto rendimento energetico nel Palazzo Comunale, nelle Scuole Medie, ed è in corso di realizzazione il *relamping* dell'illuminazione pubblica del Corso Nuova Italia e di Corso S. Ignazio.

Entro il 2024 verranno realizzati n. 2 impianti fotovoltaici presso due strutture sportive che permetteranno un risparmio energetico nei prossimi anni, grazie a un contratto con la Società assegnataria del diritto di superficie dei terreni in Discarica Truffaldina per la realizzazione di un impianto di fotovoltaico.

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.

L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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.

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.

Per consentire una piena partecipazione degli attori interni all'amministrazione, si è proceduto, in occasione della conferenza delle posizioni organizzative, ed alla presenza del Sindaco, alla condivisione delle linee essenziali introdotte dal PIAO, presentate dal RPCT.

E' stata fatta la formazione anticorruzione / trasparenza per tutti i dipendenti, con il modello base uguale per tutti ed il modulo specifico relativo all'area di interesse.

Sono state nuovamente ribadite l'importanza sia dell'aggiornamento costante, sia del monitoraggio dei dati pubblicati su Amministrazione Trasparente, così come la necessità di individuare soggetti preposti all'inserimento dei dati per ciascun adempimento previsto per legge.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata nell'albero della performance, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La disciplina per la prevenzione dell'anticorruzione e per la trasparenza viene in questa sede approvata come **allegato 2** attraverso il quale vengono individuate le misure da applicarsi.

Si sottolinea che, oltre alle misure di prevenzione specifiche che possono essere ricondotte alle mappate aree di rischio di cui all'area contratti pubblici dell'allegato 2, sono individuate in questa sede le seguenti ulteriori misure:

- le E.Q. rendicontano al RPCT con periodicità semestrale lo stato avanzamento lavori delle opere previste nell'elenco annuale, delle forniture e dei servizi inserite nel programma biennale, segnalando eventuali ritardi e/o scostamenti dai cronoprogrammi e le relative motivazioni;
- le E.Q. rendicontano al RPCT con periodicità semestrale l'utilizzo dei fondi PNRR;
- le E.Q. pubblicano in apposita sezione del sito istituzionale denominata "Attuazione misure PNRR" gli atti adottati per l'attuazione delle misure PNRR.
- Controlli successivi atti.

Si pensa di avviare entro il 2024 un Tavolo operativo per il monitoraggio e il controllo delle misure di finanziamento pubblico e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per i Lavori Pubblici con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, al fine di implementare un tempestivo flusso informativo a favore della Guardia di Finanza, quale forza di polizia economico-finanziaria specializzata nella tutela della spesa pubblica nazionale, al fine di contrastare ogni condotta illecita di malversazione, indebita aggiudicazione e/o percezione di risorse finanziarie pubbliche, truffa, frode nell'esecuzione di contratti pubblici.

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.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta necessario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali, nel rispetto delle dotazioni finanziarie dell'Ente.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 1.01.2024 è di 37 dipendenti a tempo indeterminato, oltre a n. 1 tempo determinato (servizio di somministrazione lavoro per sostituzione congedo parentale)

Il totale dei lavoratori è ulteriormente suddiviso in

n. 35 a tempo pieno

n. 3 a tempo parziale

PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2024

Area	IN SERVIZIO NUMERO
Area degli Operatori	0
Area degli Operatori Esperti	9,60
Area degli Istruttori	14
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	11,70
Dir.	0
Segr.	1
TOTALE	37

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. Spetta, inoltre, alla Giunta Comunale la definizione delle Posizioni di Elevata Qualificazione.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete alle Posizioni di Elevata Qualificazione 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 il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in Settori, Servizi, Unità di Progetto.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 26/06/2019 di approvazione del D.U.P. è stata approvata la struttura organizzativa dell'Ente, come da organigramma sotto riportato:

SEGRETARIO GENERALE: Dott. Francesco Cammarano						
SETTORE AFFARI GENERALI			SETTORE DEMOGRAFICO E RELAZIONI CON I CITTADINI		SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO	
Responsabile Dr.ssa Paola Vizia			Responsabile Dr. Francesco Cammarano		Responsabile Lucia Lison	
Servizi			Servizi		Servizi	
SEGRETERIA	COMMERCIO	SCUOLA, CULTURA, SPORT	DEMOGRAFICO	URP E NOTIFICAZIONI	CONTABILITA'	TRIBUTI
SETTORE PERSONALE			SETTORE POLIZIA LOCALE		SETTORE TECNICO	
Responsabile Maria Bor			Responsabile Dott.ssa Franca Di Miceli		Responsabile Arch. Alessandra Corradino	
Servizio			Servizi		Servizi	
PERSONALE			VIGILANZA	PROTEZIONE CIVILE	URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONE

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Situazione al 01/01/2024

SETTORE TECNICO		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
Area degli Operatori Esperti	Operaio	4
Area degli Operatori Esperti	Operatore	1
Area degli Operatori Esperti	Operaio specializzato	1
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amm.vo	1
Area degli Istruttori	Istr. Tecnico	1
Area degli Istruttori	Istr. Amm.vo	0
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istr. Direttivo	2,70

SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
Area degli Istruttori	Istr. Amministrativo	2
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istr. Direttivo	3

SETTORE POLIZIA LOCALE		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
Area degli Istruttori	Istr. Polizia Locale	5
Area degli Istruttori	Istr. Amm.vo	0
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istr. Direttivo	1

SETTORE DEMOGRAFICO E RELAZIONI CON IL PUBBLICO		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amm.vo	1
Area degli Istruttori	Istr. Amministrativo	4
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istr. Direttivo	1

SETTORE AFFARI GENERALI		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
Area degli Operatori Esperti	Esecutore Amm.vo	0,60
Area degli Operatori Esperti	Autista scuolabus	1
Area degli Istruttori	Istr. Amministrativo	2
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istr. Direttivo	2

SETTORE PERSONALE		
AREA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
Area degli Operatori Esperti	Collab. Amministrativo	0
Area degli Istruttori	Istr. Amministrativo	0
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istr. Direttivo	2

A partire dal 1.01.2023 i dipendenti collocati in posizioni apicali risultano essere:

N° 1 Segretario Comunale;

N° 5 dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione.

Le posizioni di Elevata Qualificazione dell'amministrazione comunale sono tutte caratterizzate da elevata responsabilità di prodotto e di risultato e da autonomia decisionale.

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 26/09/2022 è stata approvata la graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative come definita nel nuovo organigramma:

Area/Settore	Elevata Qualificazione	Personale O.P.
Settore Affari Generali	1	4,60
Settore Demografico e Relazioni con i Cittadini	--	6
Settore Economico Finanziario	1	4
Settore Personale	1	1
Settore Polizia Locale	1	5
Settore Tecnico	1	9,70

3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

L'introduzione delle nuove "elevate qualificazioni" ha valorizzando una "nuova generazione" di funzionari pubblici, con esperienza nell'organizzazione e sui quali è intenzione dell'amministrazione investire per formazione specifica.

Nonostante il fattore tempo necessario per il rafforzamento delle competenze organizzative dell'ente, l'organigramma cerca di rispondere alla dinamica pensionistica che ha colpito l'Ente.

Completerà il disegno organizzativo il piano assunzioni a cui poi si farà riferimento, già in parte realizzato, per le previsioni 202-2024.

L'Ente ha un accordo con ASMEL per la gestione associata degli elenchi idonei alle assunzioni di cui al DL 80/2021, che punta ad una maggiore rapidità nella gestione delle procedure di selezione ai fini del potenziamento della macchina comunale.

Si segnala ad ogni modo la criticità nel reperimento di professionalità tecniche, ancor più se considerato il rilevante impatto strategico della riqualificazione urbana e dei piani di investimento.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 14/11/2022 con la quale è stato approvato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA).

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2022 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale – *vedi d)*

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori esperti	B	Esecutore Amministrativo	1
	B	Operaio Professionale	4
	B	Operatore	1
	B	Operaio Specializzato r Autista Scuolabus	1
	B	Collaboratore Amministrativo	1
	B	Operatore CED	1
Istruttori	C	Istruttore Polizia Locale	4
	C	Esperto in attività culturali	1
	C	Istruttore Amministrativo;	8
	C	Istruttore Tecnico	1
Funzionari	D	Istruttore direttivo	3
	D	Istruttore Direttivo Polizia Locale	1
	D	Istruttore direttivo amministrativo	3
	D	Istruttore Direttivo Tecnico;	2
	D	Istruttore Direttivo Ragioneria	1
	D	Istruttore Direttivo Tributi	1
	D	Istruttore Direttivo Personale	1
di cui Elevata Qualificazione (ex P.O.)	D	Posizioni coperte al 31.12.2022	4
Segretario			1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del Contratto Collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

3.3.3. Capacità assunzionale

PREVISIONI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025	PREVISIONI 2026
Spese per il personale dipendente	1.644.931,88	1.614.931,88	1.623.931,88
I.R.A.P.	107.294,48	105.254,48	105.954,48
Spese per il personale in comando	-	-	-
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	-	-	-
Buoni pasto	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Altre spese per il personale	-	-	-
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	1.757.726,36	1.725.686,36	1.735.386,36

DESCRIZIONE DEDUZIONE	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025	PREVISIONI 2026
Componenti escluse (categorie protette)	31.629,05	31.629,05	31.629,05
Importo presunto indennità vacanza contrattuale	4.685,02	4.685,02	4.685,02
Spese a rimborso connesse all'attività elettrole	78.060,00	26.020,00	26.020,00
Importo presunto indennità ccn.	-	-	-
Somma rimborsata per convenzione segreteria	72.000,00	72.000,00	72.000,00
Diritti di rogito	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	188.374,07	136.334,07	136.334,07
TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	1.569.352,29	1.589.352,29	1.599.052,29

Al netto dei rinnovi contrattuali previsti la spesa di personale rispetta il limite di cui all'art. 1, c. 557-quater, della l. 296/2006 non superando la spesa media sostenuta nel triennio 2011/2013, fermo restando l'esclusione da detto limite delle nuove assunzioni programmate a tempo indeterminato ai sensi del DL 34/2019 come indicato nella successiva tabella predisposta in base ai disposti del DM 17 marzo 2020 in base ai dati consuntivi.

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	1.403.833,94 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato	6.556.401,04 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato	6.680.918,66 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato	6.343.923,57 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	6.527.081,09 €
fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	198.417,66 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	6.328.663,43 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	22,18%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%

PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI SPESE DI PERSONALE

Considerato che l'art. 39 della L. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

A norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 disciplina la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi periodicamente e comunque a scadenza triennale, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficacia, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in coerenza con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter ed esplicita la nuova visione, introdotta dal D. Lgs. 75/2017, in cui la dotazione organica non è più un elenco di unità di personale suddiviso per categorie di inquadramento e profili ma "un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile" e che per gli enti locali "l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente".

Rilevato che l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 nel testo attualmente vigente, impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale, impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore, sanziona le p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, pena la nullità degli atti posti in essere; Il Comune di Santhià non ha personale dipendente in soprannumero, né personale dipendente in eccedenza. Il D.L. 34/30.04.2019, all'art. 33, comma 2, che stabilisce nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali, disponendo che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Si prevede inoltre, la proroga del Collaboratore Amministrativo, mediante servizio di somministrazione di lavoro – di cui alla determinazione n. 487 del 28.07.2023 – fino alla data di rientro a 36 ore settimanali della dipendente dal congedo parentale.

Nelle more della copertura dei posti da ricoprire, ovvero in concomitanza di eccessivi picchi di attività, per evitare soluzioni di continuità, con grave nocumento per l'organizzazione e l'efficienza dell'ufficio di appartenenza e conseguenti disagi all'utenza/cittadinanza, il Comune procederà ad eventuali assunzioni straordinarie e temporanee nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale.

Si stabilisce di adottare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale prevedendo per l'anno 2024 la copertura dei seguenti posti a tempo indeterminato e con le seguenti modalità di reclutamento:

n. 1 "Istruttore Amministrativo - contabile" – Area degli Istruttori (ex Cat. C) – Settore Economico e Finanziario. Per il reclutamento di tale unità si ritiene di procedere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 350/2003, ovvero mediante concorso pubblico per esami.

n. 1 "Istruttore Amministrativo - contabile" – Area degli Istruttori (ex Cat. C) – appartenente alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999. Per il reclutamento di tale unità si ritiene di procedere mediante concorso pubblico per esami.

n. 1 "Operai Professionali" – Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) – Settore Tecnico. Per il reclutamento di tale unità si ritiene di procedere mediante concorso pubblico per esami.

Di coprire ogni altro posto che si renderà disponibile a seguito di vacanze in corso d'anno e di colmare le medesime con altrettante assunzioni nei limiti normativi consentiti e compatibilmente agli stanziamenti di bilancio e di determinare l'area di inquadramento in relazione alle esigenze dell'Ente.

In altri termini nell'ipotesi di più figure professionali di pari grado, la sostituzione avverrà con figure di grado e immediatamente inferiore. Esemplicativamente, rendendosi vacante un posto di E.Q., in presenza di altri di pari grado si opterà per figure di istruttori.

Prima di procedere alle modalità di reclutamento sopra previste si provvederà alla mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 del D. Lgs. n. 165/2001. Inoltre questa Amministrazione si avvale della norma di cui all'art. 3 c. 8 della L. 56/2019 che prevede la possibilità, fino al 31.12.2024, di effettuare assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno

Illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.

soluzioni interne all'amministrazione	la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	2024/2026
mobilità interna	verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	2024/2026
meccanismi di progressione di carriera interni	saranno attivate le procedure di mobilità verticale secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021	2024
riqualificazione funzionale tramite formazione	Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento;	2024/2026

mobilità esterna in/out	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato	
ricorso a forme flessibili di lavoro	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità	2024/2026
concorsi	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità	2024/2025

3.3.5. Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

L'Ente ha aderito al progetto Syllabus proposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri attraverso il Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del PNRR.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell’Ente ai sensi dell’art. 147-ter del Tuel. .

Il controllo strategico esamina l’andamento della gestione dell’Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l’efficienza nell’impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell’anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell’anno successivo a quello di riferimento.

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l’attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell’apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell’output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l’esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell’ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP.

Il monitoraggio si conclude con l’adozione in Giunta della “**Relazione sulle Performance**” ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Per il triennio 2024-2026 le indagini di *customer* previste sono ricomprese nel piano dettagliato degli obiettivi.

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti"

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Per il lavoro , i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto al piano formativo i dati saranno monitorati annualmente in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

- 1. Piano delle Azioni Positive**
- 2. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024/2026**
- 3. Obiettivi operativi ed indicatori di performance**