

COMUNE di TOIRANO

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Data 10/04/2024

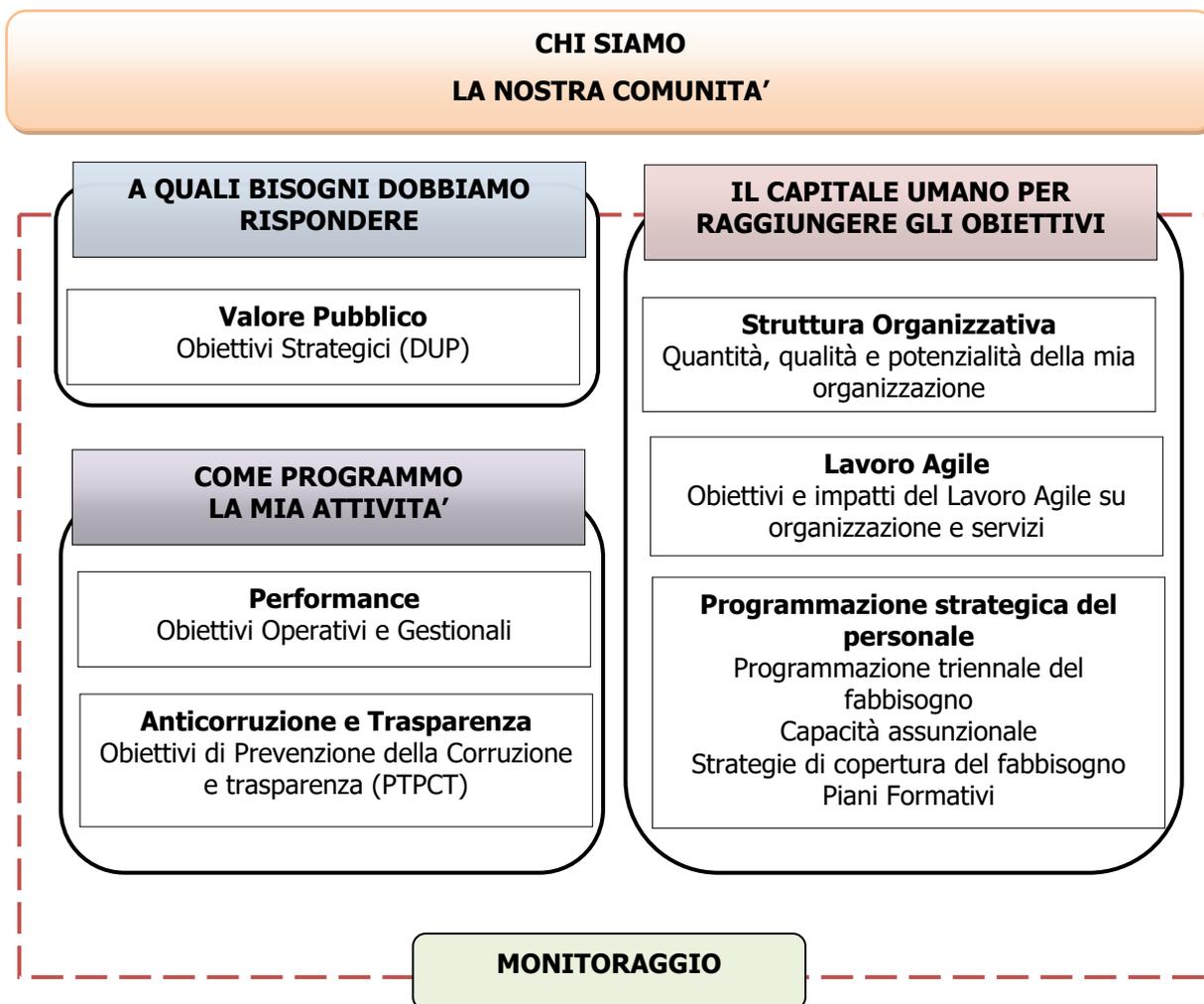
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	Error! Bookmark not defined.
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	Error! Bookmark not defined.
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	7
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	8
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	10
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	Error! Bookmark not defined.
▪ Obiettivi di pari opportunità	10
▪ Obiettivi di contenimento energetico.....	Error! Bookmark not defined.
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	12
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	12
3.1.1 Modello Organizzativo	Error! Bookmark not defined.
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	15
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022.....	15
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Error! Bookmark not defined.
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	15
▪ Piano di Formazione	Error! Bookmark not defined.
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	19

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	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	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / 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"/>
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI TOIRANO SV
INDIRIZZO	VIA BRAIDA 35
SINDACO	GIUSEPPE DE FEZZA
PARTITA IVA	00165480096
CODICE FISCALE	00165480096
CODICE ISTAT	009061
PEC	comune.toirano.sv@halleycert.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.toirano.sv.it
ABITANTI al 30/11/2023	2718 (dati provvisori ISTAT)
DIPENDENTI al 31/03/2024	22 (in ruolo)

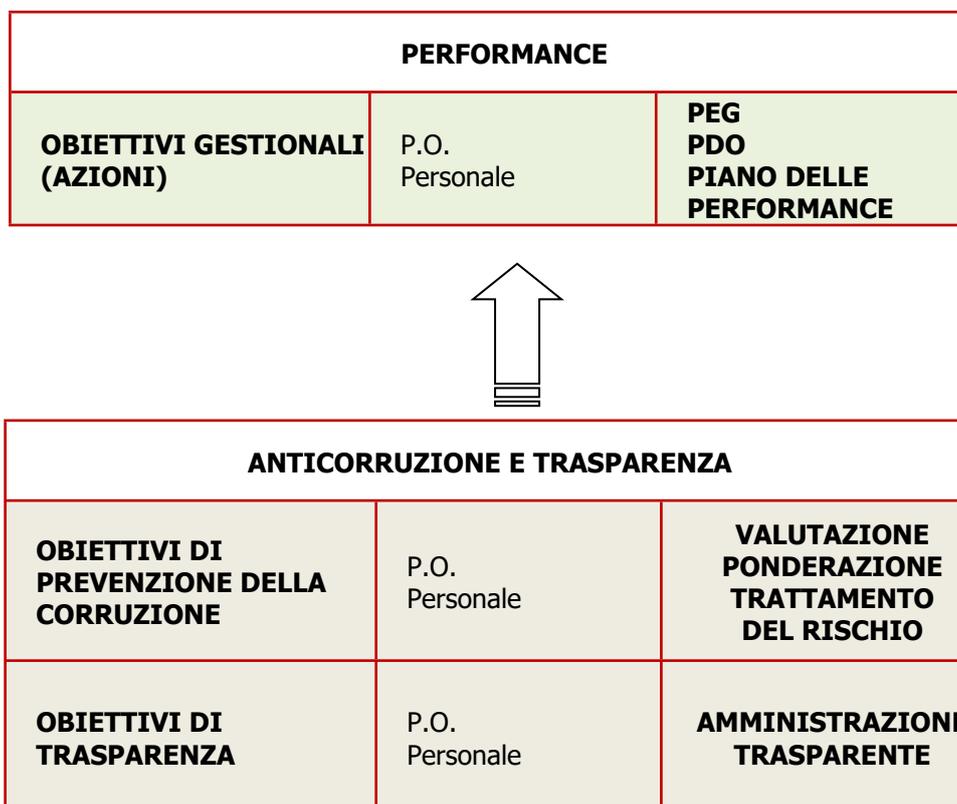
- Territorio: Superficie 18,97 km q.
- Densità popolaz., 143,27 abitanti per km q. (al 30/11/2023)
- Dati statistici sulla popolazione, consultabili sul sito: <https://demo.istat.it>

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Toirano 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:



A questo proposito si riporta il **link alla nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione** 2024/2026 Semplificato approvato con Delibera CC n. 38 del 22/12/2024 :

<https://www.comune.toirano.sv.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119>

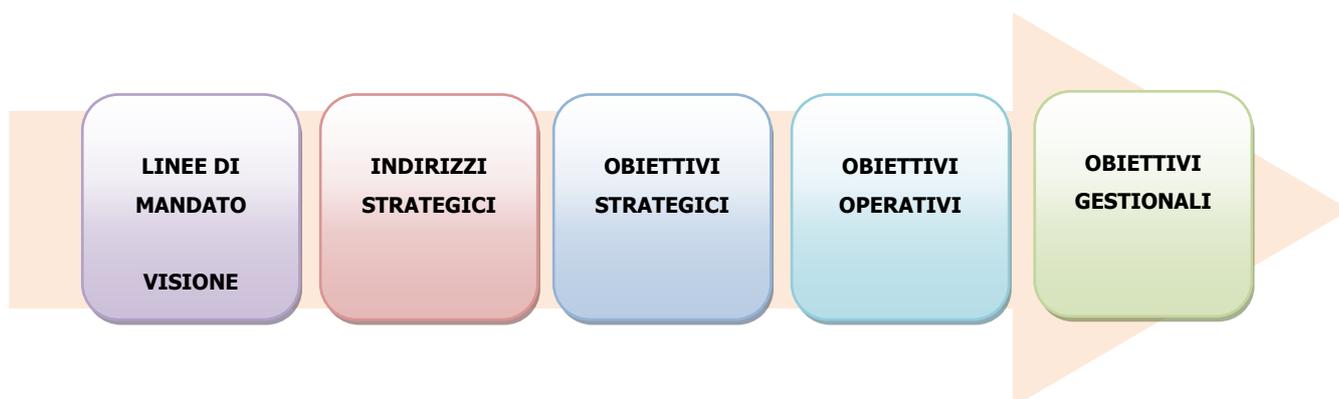
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla 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 Area (ovvero trasversali alle Aree) e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

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

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

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

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, 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.

RIEPILOGO PIANO PERFORMANCE 2023 ARMONIZZATO CON OBIETTIVI DUP 2024_2026									
Obiettivo Gestionale n.	Missione / Programma	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	OBIETTIVO ESECUTIVO - PEG: PDO e PIANO PERFORMANCE	2024	2025	2026	AREE / SERVIZI
1	01/03	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (PNRR – Riforma 1.11)	Ottimizzazione integrazione fra servizi e con la contabilità finanziaria per accelerare il pagamento delle fatture elettroniche	Snellimento procedure di pagamento.	Rispetto del target medio di pagamento di 30 giorni	X	X	X	Trasversale a tutte le aree
2	01/02	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONI DEL PIAO PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA	Corretta gestione del PIAO per aggiornamento contenuti e monitoraggio rischi per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.	Miglioramento continuo dell'azione amministrativa per ottenere maggiore semplificazione ed ottimizzazione contenuti.	Formazione continua e monitoraggio rischi per ottenere le finalità descritte.	X	X	X	Trasversale a tutte le aree
3	01/3,6	PNRR – MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	Verifica avanzamento attività finanziate con fondi PNRR (sia per digitalizzazione che per lavori), nonché rendicontazione economica ed ottenimento fondi	Monitorare le attività previste per la conclusione e liquidazione dei finanziamenti PNRR ottenuti.	Effettuazione controlli e report, pubblicazione sul sito istituzionale della sintesi degli interventi effettuati, finanziati con fondi PNRR	X	X	X	Area Servizi Generali e alla persona – Area Servizi Tecnici

4	01/10	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI.	Programmazione attività formative per il personale, per lo sviluppo delle competenze anche trasversali, previa analisi delle stesse.	Individuare le priorità strategiche relative alla formazione, definizione del fabbisogno attraverso la predisposizione di un piano della formazione.	Adeguare il livello di formazione digitale dei dipendenti, mirato sul fabbisogno rilevato, al fine di poter utilizzare le nuove piattaforme e strumenti, via via introdotti dal legislatore.	X	X	X	Trasversale a tutti gli utilizzatori (in tutte le aree) di apparecchiatura e strumenti informatici
5	01/11	PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE	Attuare obiettivi contenuti nel Piano delle Azioni Positive, anche attraverso la formazione obbligatoria al riguardo e monitoraggio della situazione reale.	Eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, garantendo i principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto e rimozione del mobbing.	Perseguire violazione dei principi di parità di genere, favorire il benessere organizzativo interno.	X	X	X	Trasversale a tutte le aree
6	01/07	INCLUSIONE ED ACCESSIBILITA'	Migliorare la fruibilità urbana con l'abbattimento delle barriere architettoniche. Migliorare l'accessibilità del sito internet istituzionale e delle informazioni in esso contenute.	Fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, del sito internet istituzionale da parte dei cittadini aventi disabilità con inclusione dei medesimi, a vario titolo, nell'organizzazione dell'Ente.	Favorire l'accessibilità fisica e digitale come altresì l'inclusione dei soggetti fragili e con disabilità	X	X	X	Area Servizi Tecnici, Area Grotte, Area Servizi generali e alla persona

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

Le principali azioni di sviluppo correlate ai temi degli obiettivi sopracitati sono contenute in specifiche schede di Obiettivi di Performance, contenute nell'Allegato 1.

▪ **Obiettivi 2024**

Gli obiettivi sopra riportati rispondono sia a disposizioni emanate dal Legislatore, che ad esigenze complementari agli obiettivi indicati per l'anno 2023, contenuti nel PIAO approvato con deliberazione di G.C. n. 63 del 25/07/2023.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024/2026, che costituisce un allegato della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 38 del 22/12/2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

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

Link al DUP 2024/2026 e suoi allegati (fra cui il Piano Azioni Positive):
<https://www.comune.toirano.sv.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119>

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Viene sostanzialmente confermato quanto già affermato e contenuto nel PIAO approvato nell'anno 2023, cui si fa rimando.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2016 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'Allegato 2 al PIAO 2023, **"Programma o Regolamento di prevenzione**

della corruzione e di trasparenza" a cui si fa riferimento, **senza riallegarlo al presente documento di aggiornamento.** In particolare per l'anno in corso si andrà a verificare lo stato di attuazione delle misure generali, indicate a pag. 21 e seguenti di detto Programma per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per quanto attiene al monitoraggio puntuale dei rischi, per il 2024 verrà fatta un'analisi delle misure di attuazione già contenute nella tabella di valutazione del rischio redatta nel 2023, inserendovi una colonna aggiuntiva, per monitorare i processi indicati con il fattore di rischio ALTO, CRITICO e MEDIO, come riportato **nell'allegato 2 al presente documento "Analisi del rischio".**

Trasparenza

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Viene pertanto aggiornata la **Mappa della trasparenza**, di cui **all'Allegato 3 al presente documento.**

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

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione / Programma	Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO	PROCESSI/PROCEDURE	Misure previste da piano rischi/indicatori
1.03	1) Rispetto dei tempi di pagamento (PNRR – Riforma 1.11)	B	Gestione delle spese dovute per servizi erogati dall'ente	Controllo regolarità atti
1.02	2) Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO prevenzione corruzione e promozione trasparenza	M	Monitoraggio stato di attuazione delle misure aventi rischio Alto, Critico e Medio.	Verifiche e controlli anche sulle informazioni presenti sul sito internet
1.3,6	3) PNRR – Monitoraggio finanziamenti	B	Verifica stato di completamento dei progetti (digitalizzazione e per opere pubbliche) ed acquisizione finanziamenti	Controllo sullo stato di attuazione, sul rispetto cronoprogramma e sull'utilizzo dei finanziamenti.
1.10	4) Piano di formazione: le competenze trasversali	B	Inserimento dei dipendenti comunali in piani di formazione con obbligo di frequenza per i destinatari.	Misurazione delle competenze informatiche tramite Syllabus con redazione di una programmazione mirata di formazione ai dipendenti.
1.11	5) Promozione della parità di genere	M	Aggiornamento Piano delle Azioni Positive	Sensibilizzazione del personale comunale sulle tematiche inerenti la violenza e discriminazioni di genere.
1.7	6) Inclusione ed accessibilità	M	Abbattimento barriere architettoniche fisiche; obiettivi di accessibilità del sito internet comunale; inclusione soggetti svantaggiati nei servizi comunali.	Verifica realizzazione opere di abbattimento barriere architettoniche e di maggiore accessibilità del sito internet comunale, da parte di persone con disabilità. Verifica inclusione, a vario titolo, di soggetti svantaggiati in servizi comunali.

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

Viene sostanzialmente confermata la situazione esposta nel PIAO approvato nel 2023, attraverso l'adeguamento dell'organigramma alle variazioni intervenute.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**Organigramma**

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (ultima modifica alla pianta organica comunale effettuata con Delibera di GC n° 70 del 10/09/2021)

numero	Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90	Categoria
Area Servizi Generali e alla Persona		
1	P.O. RESPONSABILE AREA	Area Funzionari ed E.Q.
1	Segreteria-Personale-Serv. Scolastici. e Sociali	Area Operatori esperti
1	Segreteria-Archivio-Protocollo	Area Operatori esperti
1	Demografico/Elettorale	Area Istruttori
1	Istruttore Museo Etnografico	Area Istruttori
1	Istruttore Museo Etnografico (posto vacante)	Area Istruttori
Totale n. 5 ricoperti e 1 vacante		
Area Ufficio tecnico – tecnico manutentivo		
1	P.O. RESPONSABILE AREA	Area Funzionari ed E.Q.
1	Lavori pubblici/Manutenzioni/Ambiente	Area Istruttori
1	Istruttore Geometra	Area Istruttori
1	Operario manutentore/Autista scuolabus	Area Operatori esperti
1	Operario manutentore (posto a tempo pieno ricoperto da unità con contratto Part time 83,33%)	Area Operatori esperti
Totale n. 5 ricoperti		
Area Ragioneria-Economato-Tributi		
1	P.O. RESPONSABILE AREA (vacante) ricoperto temporaneamente con incarico c.557, art. 1, L 311/2004	Area Funzionari ed E.Q.
1	Istruttore Tributi - Commercio	Area Istruttori
1	Istruttore Tributi – Commercio (posto vacante)	Area

		Istruttori
1	Ragioneria (posto a tempo pieno ricoperto con part-time 83,33%)	Area Istruttori
1	Ragioneria (part-time 88,89%)*	Area Operatori esperti
Totale n. 4 di cui 3 ricoperti con personale dipendente e 1 con personale incaricato fra dipendenti di altro Comune ed 1 vacante.		
Area Vigilanza – Protez. Civile – Grotte - Turismo		
1	P.O. RESPONSABILE AREA	Area Funzionari ed E.Q.
1	Agente polizia locale	Area Istruttori
1	Agente polizia locale posto in ruolo vacante	Area Istruttori
1	Capo-guida - cassiere	Area Istruttori
3	Guide speleologiche	Area Operatori esperti
3	Guide speleologiche (part-time 76,85%annuale-92,20% su 10 mesi lav.)	Area Operatori esperti
1	Guida speleologica part time 83,33% posto vacante	Area Operatori esperti
1	Guida speleologica tempo pieno posto vacante	Area Operatori esperti
Totale n. 12 di cui 9 ricoperti con personale dipendente a tempo indeterminato e 3 vacanti		

* l'unità contrassegnata dall'asterisco, conserva la denominazione del profilo quale guida speleologica, pur essendo assegnata, tramite mobilità interna, in virtù di un atto di organizzazione, ad altro servizio (contabile).

Vi è inoltre una unità fuori ruolo cat. D1 ora Area Funzionari ed E.Q. (staff del sindaco) assunta a tempo determinato con la stessa durata del mandato del sindaco in carica (in scadenza il prossimo 09/06/2024).

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 01/04/2024:

N° dirigenti //

N° dipendenti con Elevata Qualificazione:

- 3 interni

- 1 incarico extra lavorativo (c.557, art. 1, L 311/2004)

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Toirano, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 99/2021 del 23/9/2021, prevede due differenti tipologie di schede di valutazione, differenziando i parametri/aree di valutazione (e/o i loro coefficienti di ponderazione).

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° T.P.O.	N° Dipendenti (esclusa la P.O.)	%
AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA	1	4	
AREA LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – CIMITERIALI-EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SUAP	1	4	
AREA VIGILANZA, PROTEZIONE CIVILE, GROTTI E TURISMO	1	8	
AREA FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO	1	3	

▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/04/2024

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Riferimento al lavoro da remoto

Si conferma quanto contenuto nel regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con deliberazione di G.C. n. 33 del 18/04/2023 ed allegato al PIAO 2023.

3.3 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il vigente Piano triennale del Fabbisogno del personale 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 113 del 05/12/2023, esecutiva.

Per l'anno 2024, tale piano prevede quanto sotto riportato, cui è stata data piena attuazione:

- **Proroga** a tempo pieno dell'utilizzo in comando da altro Comune, di un Istruttore Direttivo Polizia Locale D2, quale responsabile dei settori Grotte, Polizia Locale, Protezione civile, per il mese di gennaio 2024;
- **Assunzione** a tempo pieno ed indeterminato con mobilità da altro Ente, decorrente dal 01/02/2024, di un Istruttore Direttivo Polizia Locale D2, quale responsabile dei settori Grotte, Polizia Locale, Protezione civile;
- **proroga** incarico del Responsabile servizi finanziari fino al 31/12/2024, reclutata ai sensi art. 1, comma 557 Legge n. 311/2004 fra i dipendenti di altri Comuni, in attività extra lavorativa;
- **proroga** incarico tecnico informatico reclutato ai sensi art. 1, comma 557 Legge n. 311/2004 fra i dipendenti di altri Comuni, in attività extra lavorativa

Capacità assunzionale

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 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 Toirano, collocandosi nella fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti, ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti per il triennio 2019/2021 **superiore** al valore soglia stabilito (35,58%* contro la soglia del 27,60%), si impegna a rientrare nel parametro suddetto, entro il 31/12/2024.

La spesa del personale per la media del triennio 2011-2013 era pari ad **Euro 1.017.393,78**.

La spesa del personale per l'anno 2022 era pari ad **Euro 910.961,15**.

* calcolo del valore soglia per la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, riferita al consuntivo anno 2021, approvato nel 2022:

Spesa personale anno 2021: 970.825,55
 _____ x 100= **35,58%**

Accertato Entrata media

Primi 3 titoli entrate correnti 2021 2.728.696,01 (depurata del fondo dubbia esigibilità anno 2021)

* calcolo del valore soglia per la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, riferita al consuntivo anno 2022, approvato nel 2023:

Spesa personale anno 2022: 953.485,04
 _____ x 100= **34,74%**

Accertato Entrata media

Primi 3 titoli entrate correnti 2022 2.744.880,39 (depurata del fondo dubbia esigibilità anno 2022)

*calcolo del valore soglia per la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, riferita al consuntivo anno 2023, approvato nel 2024:

Spesa personale anno 2023: 988.503,27
 _____ x 100= **36,52%**

Accertato Entrata media

Primi 3 titoli entrate correnti 2023 Euro 2.706.830,30 (depurata del fondo dubbia esigibilità anno 2023)

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili

Si prevedono le seguenti cessazioni nel triennio oggetto della presente programmazione

Figura	Data cessazione
RIZZO Umberto	01/03/2025

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	Proroga ed ampliamento a tempo pieno dell'utilizzo in comando da altro Comune, di un Istruttore Direttivo Polizia Locale D2, quale responsabile dei settori Grotte, Polizia Locale, Protezione civile, primo trimestre 2024	comando da altro Comune	Circa Euro 9.343,75 oltre ad oneri riflessi + retribuzione posizione e risultato
2024	proroga incarico tecnico informatico	reclutato ai sensi art. 1, comma 557 Legge n. 311/2004 fra i dipendenti di altri Comuni, in attività extra lavorativa	Circa Euro 7.295,52 oltre oneri riflessi
2024	Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Istruttore Direttivo Polizia Locale quale responsabile dei settori Grotte, Polizia Locale, Protezione civile, Messi comunali, dal 01/04/2024	Con mobilità fra Enti	Circa Euro 28.031,25 oltre ad oneri riflessi + retribuzione posizione e risultato
2024	Proroga incarico Responsabile servizi finanziari	reclutato ai sensi art. 1, comma 557 Legge n. 311/2004 fra i dipendenti di altri Comuni, in attività extra lavorativa	Circa Euro 4.202,00 oltre ad oneri riflessi, retribuzione posizione e risultato
2025/2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per gli anni di riferimento	=====	0

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a **€ 27.770,18 (Irap esclusa) tenuto tuttavia conto che....** *A decorrere dal 2013*

gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276.

Pertanto, il Comune di Toirano prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

2024	1 Collaboratrice ai sensi dell'art. 90 del TUEL, necessari per rispondere alle esigenze degli uffici degli organi politici	Incarico del Sindaco, <u>scadente il 09/06/2024</u>	Circa Euro 7.519,00 compresi oneri, esclusa IRAP
------	--	--	---

Il costo complessivo del personale flessibile (tempo determinato: staff del sindaco, fino al 09/06/2024) per l'anno 2024 è pari a circa **€ 7.519,00** esclusa IRAP.

La spesa di personale totale (macroaggregato 01 ovvero stipendi e oneri escluso IRAP) per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **Euro 876.370,00**, che tenuto conto della soglia di **Euro 1.017.393,78** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, a disposizione dell'Ente per l'anno 2024 **sono pari a zero, essendo il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti per il triennio 2022/2024 superiore al valore soglia stabilito (27,60%)**.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ è dà atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 16/12/2022.

Piano di Formazione

Allegato 5 – Schema del piano della formazione

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
Misurazione attraverso il Syllabus della formazione digitale dei dipendenti comunali	Verifica situazione come propone lo strumento (Syllabus), attraverso l'iscrizione di ogni dipendente da sottoporre a valutazione.	Utilizzo piattaforme digitali (Syllabus)	Dipendenti che utilizzano strumenti informatici
		Ricognizione da elenco dipendenti	Dipendenti che utilizzano strumenti informatici
Redazione di un piano di formazione, sulla scorta dell'esito della misurazione di cui sopra.	Elenco dipendenti con l'indicazione degli argomenti da approfondire e la durata in ore del corso		
Formazione mirata del personale, in ciascun settore, attraverso i corsi presenti su IFEL	Almeno 10 ore pro capite.	Utilizzo piattaforme digitali (Syllabus, Ifel, webinar auto somministrati dai programmi Halley)	Dipendenti che utilizzano strumenti informatici

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Toirano 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".

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Comunale 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	Entro 31.7 A.C.
		Relazione al Rendiconto	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.

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 20 del 06/03/2019.

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

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

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 16-29 sarà svolto 2 volte l'anno, in riferimento ai processi selezionati in base al principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure (come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"), esaminando un campione pari al 50% per ciascun anno del triennio.

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

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini (customer satisfaction), si rinvia ai questionari di soddisfazione e gradimento, che ogni servizio ha predisposto.