



COMUNE DI SOMANO
PROVINCIA DI CUNEO

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
2024 – 2026**

(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 – D. M. 30 giugno 2022, n. 132)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 17.06.2023, e dal Consiglio comunale in data 31.07.2023 (deliberazione n. 16).

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

Denominazione **COMUNE DI SOMANO**

Indirizzo Via Castello, 1/A

Città 12060 – SOMANO

Provincia CN

Telefono 0173-730101

Fax 0173-730900

Pec: somano@cert.ruparpiemonte.it

Sito web istituzionale www.comune.somano.cn.it

Codice fiscale 00461560047

Partita iva 00461560047

*Codice IPA C*_I822

Codice Istat 004221

Codice catastale I817

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Attività Dipendenti: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Abitanti: 310 (al 31.12.2023)

Dipendenti: 2 (escluso Vice Segretario Comunale)

1.1 Analisi del contesto esterno

Relativamente all'analisi del contesto esterno, si rinvia al DUPS.

1.2 Analisi del contesto interno

Relativamente all'analisi del contesto interno, si rinvia al DUPS.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, così come definito.

Consiglio comunale

Giunta comunale

Sindaco

Segretario comunale

Area amm.va uff.personale

-Area Ammin.va-finanziaria-segreteria

-Area tecnica

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, nonché relativa Nota di aggiornamento, più sopra citate, che qui si intendono integralmente riportate.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D. Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

1) obiettivo trasversale (vengono coinvolti tutti i dipendenti e collaboratori): **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO INTEGRATO DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ (PIAO).**

L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022- 2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità online.

AREA RESPONSABILITÀ: Vice Segretario comunale

RISULTATO ATTESO – TEMPISTICA REALIZZAZIONE: durata triennale

2) RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Le gestioni delle procedure di liquidazione delle fatture saranno rivedute con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
- elaborazione degli atti di liquidazione entro 15 giorni dall'accettazione della fattura,
- elaborazione del mandato entro 15 giorni dall'atto di liquidazione.

AREA RESPONSABILITÀ: Area Finanziaria-amministrativa

RISULTATO ATTESO – TEMPISTICA REALIZZAZIONE: durata annua

3) IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE SUL SITO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. Particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

AREA RESPONSABILITA': Area Finanziaria-amministrativa

RISULTATO ATTESO – TEMPISTICA REALIZZAZIONE: durata annua

4) PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI

Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche. Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti é necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.

AREA RESPONSABILITA': Area amministrativa-tecnica

RISULTATO ATTESO – TEMPISTICA REALIZZAZIONE: durata annua

5) ELEZIONI

L'obiettivo si propone di garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione delle elezioni nel corso dell'anno 2024

AREA RESPONSABILITA': Area amministrativa

RISULTATO ATTESO

TEMPISTICA REALIZZAZIONE: durata annua

6) BANDI OO.PP. E PA DIGITALE 2026

Partecipazione a bandi per il finanziamento di opere pubbliche

AREA RESPONSABILITA': Area Tecnica-amministrativa

RISULTATO ATTESO - TEMPISTICA REALIZZAZIONE: durata annua

Partecipazione a bandi per il finanziamento del digitale Pa digitale 2026

AREA RESPONSABILITA': Area Amministrativa

RISULTATO ATTESO - TEMPISTICA REALIZZAZIONE: durata annua

7) MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E STRADE COMUNALI (cantoniere) Si richiede alla risorsa di provvedere alla pulizia e manutenzione del Cimitero, nonché alla pulizia con mezzi manuali e meccanici (compresi gli sfalci) delle vie e piazze comunali.

Sistemazione del magazzino comunale e delle attrezzature

AREA RESPONSABILITA': Area Tecnica

RISULTATO ATTESO – TEMPISTICA REALIZZAZIONE: durata annua

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 06/02/2024. Per la mappatura dei processi, analisi dei rischi e programmazione misure di rischio e individuazione aree di rischio si fa riferimento alla DGC 24/2022.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In data 6 ottobre 2022 sono state adottate le Linee guida per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Il Comune di Somano favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- alla flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;
- alle commissioni di concorso e bandi di selezione;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale (al 31.12.2023) del personale dipendente in servizio presso il Comune di Somano presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

QUADRO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO AL 31.12.2022

LAVORATORI	totale n. 2 di cui	n. 1 uomini e	n. 1 donna
TEMPO INDETERMINATO	n 2 di cui	n.1 uomo	n.1 donna

PERSONALE SUDDIVISO PER AMBITI

cat. C n. 1 donna
cat.B n.1 uomo

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISI PER CATEGORIE

SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI-SEGRETERIA n. 1 donna ex cat.C
SERVIZI TECNICI (manutenzione patrimonio-cantoniere-necroforo) n. 1 uomo ex cat.B

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, SUDDIVISI TRA TEMPO PIENO E PART-TIME ED ALTRE FATTISPECIE

n. 1 donna area degli Istruttori ex cat. C tempo pieno (in convenzione 12 ore Comune di Grinzane e 24 ore Comune di Somano)
n. 1 uomo area degli Esecutori ex cat. B tempo pieno

E' presente un Vicesegretario comunale con incarico conferito da parte della Prefettura di Torino.
Si dà atto che la predetta figura è di sesso femminile

Prestano la loro opera presso l'Ente n.1 dipendente (di sesso femminile) di altra PA, mediante scavalco di eccedenza, per attività afferenti la ragioneria comunale.
Per quanto riguarda l'area tecnica presta attività di collaborazione n. 1 unità di personale (di sesso maschile).

Dall'analisi dei dati relativi all'organico si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi.

Per gli anni 2024 – 2025 – 2026 non sono previste assunzioni e/o cessazioni di personale.

OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

1) **AMBITO DI AZIONE:** Ambiente di lavoro

OBIETTIVO: Il Comune di Somano si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale, nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali, determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore e della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

AZIONI POSITIVE:

- o Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;
- o Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo ed analizzare le specifiche criticità;
- o Prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento;
- o Adeguare i regolamenti adottati dall'Ente, recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio professionale, sociale e familiare.

2) **AMBITO DI AZIONE:** Formazione

OBIETTIVO: Programmare ed incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.

AZIONI POSITIVE:

- o Offrire uguali possibilità a uomini e donne lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;
- o Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).

3) AMBITO DI AZIONE: Flessibilità di orario, permessi, aspettative, congedi

OBIETTIVO: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

AZIONI POSITIVE:

- o Sperimentare, ove possibile, nuove forme di flessibilità lavorativa, anche attraverso istituti quali smart – working e telelavoro;
- o Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale);
- o Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate;
- o Favorire il ricorso ad istituti quali la “banca delle ore” al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi.

4) AMBITO DI AZIONE: Sviluppo carriera e professionalità

OBIETTIVO: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.

AZIONI POSITIVE:

- o Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di genere.

5) AMBITO DI AZIONE: Informazione

OBIETTIVO: Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

AZIONI POSITIVE:

- o Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sul Sito Istituzionale dell'Ente e facendo sì che venga reso accessibile a tutto il personale dipendente;
- o Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari;
- o Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul Sito Istituzionale del Comune.

6) **AMBITO DI AZIONE:** Commissioni di concorso, bandi di selezione

OBIETTIVO: Garantire la tutela delle pari opportunità nelle commissioni di concorso e nei bandi di selezione personale.

AZIONI POSITIVE:

o Assicurare in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni la presenza di almeno una donna e garantire gli adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e smi;

o Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale saranno tutelate le pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne, come previsto dalle vigenti disposizioni.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale 2024/2026.

Il Piano costituisce parte integrante del P.I.A.O. ed è pubblicato contestualmente a tale documento.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	10	20	25	30
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	10/10	15/15	15/15	15/15
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate ad imprese e PPAA	200/200	220/220	250/250	280/280
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	120/120	180/180	200/200	300/300
PC portatili sul totale dei dipendenti	1/2	1/2	1/2	1/2
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti abilitati alla connessione viaVPN	1	1	1	1
Dipendenti con firma digitale	1/2	1/2	1/2	1/2

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Negativa	Negativa	Negativa	Negativa
incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore-soglia	Nessuna	Nessuna	Nessuna	Nessuna
Velocità di pagamento della spesa	Discreta	discreta	tempestiva	tempestiva

3.1.4 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	no	no	no	no
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	1	1	1	1
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	60%	60%	70%	80%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile	soddisfatti	soddisfatti	soddisfatti	soddisfatti
- Indagine sul benessere organizzativo				

Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	2	2	2	2
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	0	0	0	0
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2024	30%	20%	15%	10%

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale inserito nel Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvata con apposita delibera, più sopra indicate.

3.2.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento. L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese. L'importanza di questa "leva" organizzativa è evidenziata dall'intero Capo V del Titolo IV "Rapporto di lavoro", che il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro [CCNL] relativo al personale del comparto "Funzioni locali" — Triennio 2019–2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha dedicato alla materia.

La formazione costituisce un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è da considerarsi un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione. L'organizzazione e il monitoraggio delle attività formative è demandato all'ufficio Personale. Obiettivo che l'amministrazione si prefigge, anche per il 2023, è di accrescere e sviluppare continuamente il bagaglio formativo e professionale delle risorse umane che costituiscono l'ente, valorizzando le differenti professionalità e competenze presenti. Si rivela inoltre necessario proseguire nel processo di modifica degli elementi culturali legati alla formazione, la quale troppo spesso viene ancora percepita quale mero obbligo organizzativo; a tal fine, risulta imprescindibile – se si vuole trasmettere il concetto di formazione quale occasione di crescita e investimento su di sé e sull'organizzazione nel suo complesso – partire dal coinvolgimento di tutti gli attori interessati dai processi formativi, per poterne cogliere effettive necessità.

Obiettivo specifico diviene il soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;

Obiettivi di formazione per l'anno 2024

In considerazione di quanto precedentemente illustrato, si propongono quindi i seguenti obiettivi programmatici per l'anno 2024:

a. utilizzo, laddove possibile, delle competenze interne all'ente per soddisfare la maggior parte delle necessità formative emerse in relazione ad argomenti, materie e attività specifiche di interesse trasversale;

b. ricorso a docenti esterni, coinvolti nel limite del possibile in forma “gratuita” nell’iniziativa, per percorsi formativi di alta specializzazione ovvero necessari e improcrastinabili;

c. incentivazione della fruizione di offerte formative proposte con modalità “a distanza”, tramite webinar e video lezioni, le quali potranno essere fruite su richiesta del dipendente – e dipendentemente dalle modalità di svolgimento e dalle esigenze di servizio – sia in time che extra time, le quali permettono, tra il resto, di non penalizzare dipendenti con esigenze particolari o con orari lavorativi ridotti;

d. offerta di momenti formativi specialistici per determinate categorie di personale anche in funzione del peculiare profilo professionale ricoperto, parallelamente a una formazione maggiormente intersettoriale.

MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo quanto stabilito dal vigente sistema di misurazione della performance