

# **Comune di Villadeati**

**Provincia di Alessandria**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## **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 o come termine ultimo entro il 30 giugno 2023.

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 del Consiglio Comunale n. 27 del 04/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 04/12/2023.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione:

**Comune Villadeati**

Indirizzo: Via Municipio 4

Codice fiscale/Partita IVA 00447160060

Rappresentante legale: Angelo Ferro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: 0141-902020

Sito internet: [www.comune.villadeati.al.it](http://www.comune.villadeati.al.it)

E-mail: [info@comune.villadeati.al.it](mailto:info@comune.villadeati.al.it)

PEC: [villadeati@pec.comune.villadeati.al.it](mailto:villadeati@pec.comune.villadeati.al.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Si ritiene opportuno evidenziare che dal 2021 in poi l'Italia ha conseguito un forte recupero del prodotto interno lordo e un notevole miglioramento della finanza pubblica dopo l'eccezionale caduta registrata nel 2020 in connessione con lo scoppio della pandemia. Tuttavia, dopo la notevole ripresa registrata nei due trimestri centrali del 2021, negli ultimi mesi dell'anno scorso il ritmo di crescita del PIL è stato rallentato dalla quarta ondata dell'epidemia da Covid-19, da carenze di materiali e componenti, nonché dall'andamento altalenante dei prezzi del gas naturale e dell'energia elettrica, nonché dei carburanti, che determinano un incremento dei costi di produzione e quindi dei prezzi dei beni di consumo, in particolare dei generi alimentari.

Tale rialzo dei prezzi grava sui bilanci delle imprese e sui bilanci familiari che, nonostante gli interventi finanziati dalle Leggi di bilancio e dai provvedimenti del Governo, continuano a soffrirne e allargando sempre più la forbice tra i vari strati sociali.

Su questo complesso quadro economico, oltre all'attacco militare della Russia all'Ucraina, si è aggiunto il conflitto Palestina-Israele, influenzando sempre più sugli equilibri europei e di molti altri Paesi.

Si avvicina il momento della programmazione finanziaria, economica ed organizzativa per il prossimo triennio, il cui primo step è proprio dato dal Dups 2024/2026.

La programmazione triennale non è mai stata semplice, soprattutto negli ultimi anni segnati, come in precedenza accennato, dalle problematiche legate all'emergenza Covid19 , crisi militare e ad oggi i Comuni devono affrontare la sfida riguardante i bandi di assegnazione e la pianificazione degli investimenti legati al Piano Nazionale di ripresa e resilienza ( PNRR ) , documento che il governo ha predisposto per illustrare come intende gestire i fondi di Next generation Eu individuando settori di interventi tra cui digitalizzazione, salute ,transizione ecologica.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) rappresenta lo strumento fondamentale della programmazione degli Enti Locali, in applicazione delle disposizioni normative contenute nel d. lgs. 23 giugno 2011 n. 118, come integrato e modificato dal d. lgs. 10 agosto 2014 n. 126, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge delega 5 maggio 2009, n. 42.

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli Enti Locali con popolazione fino a 5000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno vengono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

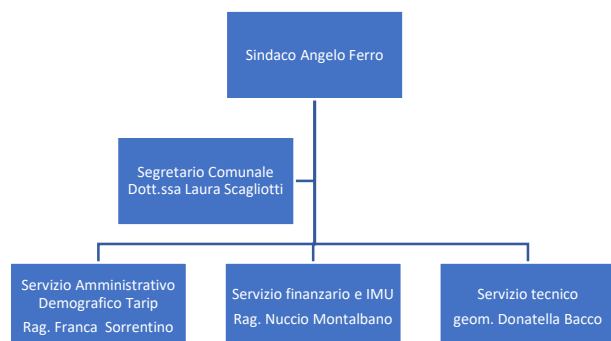
Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificare il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguate giustificazioni, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la programmazione dei lavori pubblici
- la programmazione del fabbisogno di personale
- la programmazione delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 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.

Si riportano di seguito schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale:

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2024**

Servizio tecnico-manutentivo

Cognome e nome:  
**BACCO Donatella**

categoria di appartenenza C  
Posizione Economica C6

**A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 100 punti)**

	<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>
1	Completamento iter approvazione variante PRGC	Max punti 25	
2	Completamento iter progetti legati a contributi PNRR – GAL – statali - regionali già acquisiti o in Corso di definizione	Max punti 20	
3	Predisposizione tempestive iter di progettazione per richieste contribute PNRR – GAL - statali - regionali già acquisiti e/ bandi di finanziamento	Max punti 20	
4	Attenzione pubblicazione bandi di finanziamento OO.PP. indetti da Regione – Gal – Fondazioni Bancarie	Max punti 20	
5	Proposte/aggiornamento regolamenti comunali (Servizi di competenza)	Max punti 15	
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>/100</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2024**

Servizio finanziario

Cognome e nome:  
**MONTALBANO Nuccio**

categoria di appartenenza: C  
Posizione Economica C6

**A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 100 punti)**

<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>DESCRIZIONE</b>		<b>MASSIMO</b>	<b>OTTENUTO</b>
		<b>ATTRIBUIBILE</b>	
1	Completamento cantieri di lavoro detenuti (visite mediche, sicurezza luoghi di lavoro, abbigliamento e dispositivi di protezione individuali, programmazione lavoro)	Max punti 15	
2	Prosecuzione digitalizzazione fondi PNRR	Max punti 30	
3	Completamento gestione avvisi digitalizzazione e atti di affidamento	Max punti 20	
4	Prosecuzione predisposizione atti per valutazione adesione convenzioni Consip per utenze	Max punti 20	
5	Proposte/aggiornamento regolamenti comunali (Servizi di competenza)	Max punti 15	
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>	<b>/100</b>



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2024**  
Servizio amministrativo – tributi - demografico

Cognome e nome:  
**SORRENTINO Franca**

categoria di appartenenza: **C**  
Posizione Economica **C6**

**A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 100 punti)**

	<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione</b> <b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>MASSIMO</b> <b>ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>OTTENUTO</b>
1	Adempimenti relative alla gestione banca dati TARIP	Max punti 20	
2	Avvio caricamento concessioni cimiteriali in formato digitale su programma di gestione del servizio	Max punti 20	
3	Completamento bandi per assegnazione fondi di sostegno alle attività economiche e commerciali nelle aree interne – Legge 27/12/2019 n. 160 e s.m.i. – 3^ TRANCHE	Max punti 20	
4	Adempimenti propedeutici all' informatizzazione del servizio stato civile - ANSC	Max punti 40	
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>____/100</b>

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n. 24 del 19/04/2022 costruito sulla struttura del precedente Piano 2021-2023, approvato con deliberazione GC/35 del 29/03/2021 ed integrato da una scheda di misure anticorruzione denominata OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE.

Stante 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 programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvato con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19/04/2022.

### 2.3.1 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Villadeati in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso					x
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine				x	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici				x	

Area gestione sanzioni amministrative e controlli					x
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					x
Governo del territorio					x
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					x
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					x

L'analisi dei rischi di cui sopra vale per tutte le unità organizzative dell'Ente.

### 2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo		RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	conflitto anche potenziale		del controllo nei confronti dei dipendenti	
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti

Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

### **2.3.3 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Al fine di garantire l'efficacia attuazione e adeguatezza del piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

L'attività di monitoraggio è garantita dal RPCT in collaborazione con i dipendenti; di tale attività si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.4 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione.

L'Ente si pone di continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione "Amministrazione trasparente" non solo come misura anticorruptiva, ma anche come elemento per assicurare rispetto della legalità e presupposto di una buona amministrazione

## **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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere come prevista nel Piano Azioni Positive approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 11/01/2021:

Obiettivo 1: alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

Obiettivo 2) agli orari di lavoro;

Obiettivo 3) alla individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e professionalità, anche

attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Obiettivo 4) all'individuazione di iniziative di formazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

### **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.

Gli obiettivi di questa amministrazione sono inseriti all'interno del DUP 2024/2026

Nel 2023 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla piattaforma PA digitale 2026 per i quali l'Ente risulta finanziato:

<b>N</b>	<b>MISURA</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>FINANZIATO</b>	<b>DA FINANZIARE</b>
1	1.4.3. Pago Pa	€. 42.490,00	€. 41.276,00	
2	1.4.4. Spid- Cie	€. 14.000,00	€. 14.000,00	
3	1.4.3. App.Io	€. 9.963,00	€ 9.720,00	
4	1.2 Cloud Pa	€47.427,00	€. 47.427,00	
5	1.3.1 Piattaforma Nazionale Dati	€. 10.172,00	€. 10.172,00	
6	1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi (sito web)	€ 79.922,00	€ 79.922,00	
7	1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	€ 23.147,00	€ 23.147,00	

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Villadeati non ha approvato la disciplina del lavoro agile, che resta regolato dalle disposizioni legislative nazionali in materia

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.3.1 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.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado



di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

**Riferimenti normativi:**

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:**

TOTALE: n. 3 unità di personale a tempo indeterminato

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

- n. 2 cat. C così articolate:
- n. 1 cat C6 con profilo di *Istruttore direttivo amministrativo*
- n.1 cat C6 con profilo di *Istruttore direttivo contabile*
  
- n. 1 cat. B3 con profilo di *Operatore Esperto*

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022, 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 31,00%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la seconda fascia, pertanto è possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spesa ed entrata registrata nell'ultimo rendiconto
- disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità

2024, di Euro 0,00, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 161.744,36;

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, è limitata alla possibilità di incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese ed entrate registrate nell'ultimo rendiconto.

#### **a.2) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

#### **a.3) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, non si evidenziano elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'Ente.

<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p>Non sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari settori</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni tramite procedure concorsuali pubbliche o utilizzo di graduatorie vigenti</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni mediante mobilità volontaria</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b></p> <p>Non sono previste progressioni verticali di carriera</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Si prevede la possibilità di assumere tramite contratti di lavoro flessibile, nei limiti delle possibilità economiche dell'Ente, qualora ciò dovesse essere necessario per dare la migliore attuazione ai progetti legati al PNRR e per risolvere degli arretrati dovuti a croniche carenze di personale dell'Ente.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni tramite stabilizzazione del personale.</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale</p> <p>-</p>	<p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p> <p>Contrasto alla corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza Contabilità, con particolare riferimento alla corretta gestione dei fondi PNRR, dei contributi statali e dei fondi straordinari Normativa, bandi e corretta gestione dei progetti legati al PNRR</p> <p><b>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</b></p> <p>Segretario comunale Imprese, enti o associazioni certificate</p> <p><b>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</b></p> <p>Concessione, sussistendone i presupposti, dei permessi relativi al diritto allo studio Confronto costante con il personale al fine di individuare le tematiche che necessitano di una maggiore formazione Disponibilità a favorire la partecipazione ad eventi formativi</p> <p><b>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze</li> <li>▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti</li> <li>▪ massima legalità nell'operato amministrativo</li> <li>▪ incrementare efficienza, efficacia ed economicità della gestione</li> <li>▪ migliorare i rapporti con l'Utenza esterna</li> </ul>

#### 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art 6 del Decreto per la Pubblica amministrazione n.132/2022 preveda che gli enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della sezione "Monitoraggio", si ritiene che il PIAO possa essere monitorato alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione quale momento funzionale per l'avvio del nuovo ciclo annuale nonché al momento di erogazione degli istituti premianti ai dipendenti secondo le modalità previste nel Piano delle Performance.

Inoltre il monitoraggio del piano dovrà comprendere la verifica o meno del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative o presenza di disfunzioni amministrative.