

Comune di Narzole

Provincia di Cuneo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(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 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 19/05/2023, nonché con la Nota di aggiornamento al Dups approvata dalla Giunta comunale in data 15.11.2022 con deliberazione n. 121 e presentata al Consiglio Comunale per l'approvazione avvenuta in data 21.12.2022 con deliberazione n. 39 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 21/12/2022.

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 NARZOLE**

Indirizzo Via Umberto I, n. 5

Città 12068 - NARZOLE

Provincia CN

Telefono 0173-77003

Fax 0173 776255

Pec: narzole@cert.ruparpiemonte.it

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

Codice fiscale 00507060044

Partita iva 00507060044

Codice Istat 004147

Codice catastale F846

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: 3513 (al termine dell'anno 2022)

Dipendenti: 14 (escluso il Segretario Comunale)

1.1 Analisi del contesto esterno

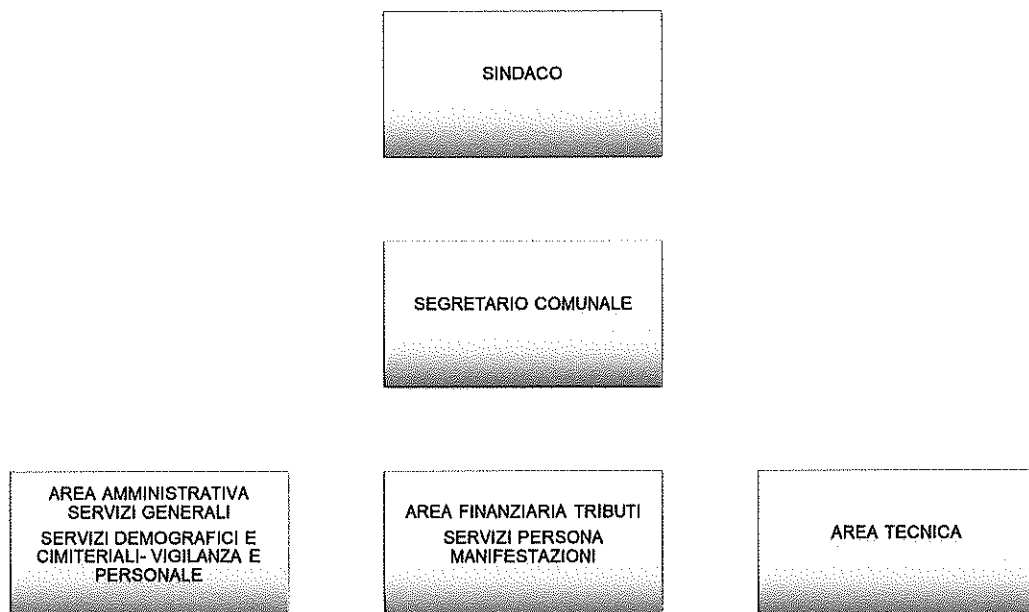
Relativamente all'analisi del contesto esterno, si rinvia al DUPS.

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.



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 2023/2025, 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.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 ANNUALITA' 2023

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
AREA AMMINISTRATIVA, VIGILANZA E DEMOGRAFICI	
Titolare del Centro di Responsabilità: SEGRETARIO COMUNALE	
Risorse umane assegnate all'area per l'anno 2023:	
<u>Area Amministrativa-segreteria-personale</u>	n. 2 Collaboratori Amministrativi (ex Cat. B) di cui 1 part-time 83,33% fino al 30/06/2023
<u>Area Servizi Demografici</u>	n.2 Istruttore Amministrativo (ex cat.C)
<u>Area Vigilanza</u>	n. 1 Ispettori Polizia Locale (ex Cat. C)
OBIETTIVO OPERATIVO n. 1	Anpr Elettorale – Anno 2023
Descrizione	Con il decreto del Ministro dell'interno del 17 ottobre 2022 recante "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.

	Istruzioni per la trasmissione dal 1° dicembre 2022 dei dati degli elettori da parte dei Comuni mediante i servizi resi disponibili da ANPR.”sono definiti l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per la sua integrazione con i dati relativi all'iscrizione nelle liste elettorali.
Finalità da conseguire	Per quanto concerne gli aspetti più propriamente tecnici ed operativi, l'Ufficiale elettorale deve registrare e garantire l'aggiornamento in ANPR dei dati elettorali contenuti nell'allegato 1 del decreto tramite i servizi ANPR erogati in modalità web service. Inoltre il decreto specifica che si possono registrare e tenere aggiornati i dati elettorali di cui all'allegato 1 del decreto utilizzando i propri applicativi gestionali, opportunamente integrati con i web services messi a disposizione, le cui specifiche tecniche sono pubblicate nel sito ANPR
Indicatore di risultato	Integrazione della piattaforma ANPR con i dati relativi all'iscrizione nelle liste elettorali del Comune ed aggiornamento in modo automatico a seguito revisione delle liste elettorali
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	Adeguamento formato modulistica registro di stato civile
Descrizione	Nuova procedura informatica per stesura atti di stato civile in formato A4 in sostituzione della vecchia modulistica
Finalità da conseguire	Adeguamento alla norma nazionale per tenuta registri stato civile
Indicatore di risultato	Entro i termini di legge
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	Istituzione Servizio civile
Descrizione	Termine progettazione in collaborazione con la Provincia per l'attivazione del servizio civile a supporto dell'attività della biblioteca
Finalità da conseguire	Attività propedeutiche per l'avvio del progetto che avverrà nel 2024
Indicatore di risultato	Acquisizione ammissibilità progetto
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	Servizio di videosorveglianza
Descrizione	Implementazione verifiche ambientali e del CdS attraverso il sistema di videosorveglianza in collaborazione con le Forze dell'ordine
Finalità da conseguire	Maggior controllo per la sicurezza del territorio
Indicatore di risultato	n. verifiche e segnalazioni

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA TECNICA (URBANISTICA ED EDILIZIA, MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI)	
Titolare del Centro di Responsabilità: GAMBERA FABIO	
Risorse umane assegnate all'area per l'anno 2023:	
	n. 1 Istruttore Tecnico (Cat. C) dal 18/07/2022 al 14.06.2023 n. 1 Istruttore Tecnico (Cat. C) dal 01/09/2022 p.t 50% n. 1 Istruttore Tecnico (Cat. C) dal 01.06.2023 p.t.50% Istruttore Tecnico direttivo Cat. D a tempo determinato fino al 23/02/2023

	n. 2 operai/cantoniери (Cat. B)
OBIETTIVO OPERATIVO n. 1	
Descrizione	Realizzazione campo da Padel presso gli impianti sportivi di via del Bricco
Finalità da conseguire	Implementazione discipline disponibili praticabili presso il campo sportivo comunale di via del Bricco
Indicatore di risultato	Fine lavori da eseguirsi nel termine stabilito 31/12/2023
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	
Descrizione	Manutenzione stradale tratto marciapiede frazione Lucchi
Finalità da conseguire	Messa in sicurezza del tratto viario pedonale e ciclabile in frazione Lucchi
Indicatore di risultato	Fine lavori da eseguirsi nel termine stabilito 31/12/2023
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	
Descrizione	Lavori di manutenzione straordinaria recinzione area gioco e tribuna spettatori presso il campo sportivo di via del Bricco
Finalità da conseguire	Implementazione messa in sicurezza e discipline disponibili praticabili presso il campo sportivo comunale di via del Bricco
Indicatore di risultato	Fine lavori da eseguirsi nel termine stabilito 31/12/2023
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	
Descrizione	Realizzazione eliporto in via del Bricco
Finalità da conseguire	Progetto riconosciuto dal settore emergenza sanitaria 118 per migliorare accessibilità al servizio di atterraggio elisoccorso
Indicatore di risultato	Fine lavori da eseguirsi entro il termine stabilito 31/12/2023

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	
Descrizione	Monitoraggio costante sullo stato di mantenimento delle condizioni di sicurezza degli edifici scolastici anche in relazione alla attuazione e adeguamento alle normative vigenti in materia.
Finalità da conseguire	Massima attenzione alle condizioni di fruibilità e sicurezza degli ambienti scolastici
Indicatore di risultato	Massima attenzione sulla sicurezza degli ambienti frequentati dalla popolazione scolastica.

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA FINANZIARIA-TRIBUTI – SOCIALE SCOLASTICA - MANIFESTAZIONI)

Titolare del Centro di Responsabilità: dott.ssa MARENCO ANTONELLA

Risorse umane assegnate all'area per l'anno 2023

Servizio Tributi	n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C) oltre al Responsabile dell'area.
Area Amministrativa	n. 1 Operatore (ex cat. B3)

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1	Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza-Missione 1 Componente 1 Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" Misura 1.4.3 "Adozione Piattaforma Pagopa
-----------------------------------	---

Descrizione	Supporto informatico per l'implementazione del sistema Pagopa del comune: 1) Implementazioni/Upgrade funzionalità del software backOffice di gestione Pagopa per la Gestione flussi di pagamento tra sistema gestionale Siscom, con i servizi Pagopa. Il sistema inoltre gestisce la possibilità di interconnessione con servizio Tributi, Utenze, demografici, amministrativi e i provvisori tesoreria con la contabilità finanziaria. Interconnessione con servizi dell'area tecnica che utilizza software dedicati. 2) Supporto tecnico sullo stato dei servizi su Pagopa dell'Ente - verifica servizi attivi e da attivare, servizi già attivi - attività per integrazione con gestionali Siscom - attività per integrazione con contabilità Giove 3) Supporto formativo sulla gestione dei servizi Pagopa con sistema Siscom
Finalità da conseguire	Implementazione di n. 13 nuovi servizi, finanziati da PNRR (misura 1.4.3): 1) Anno in Corso – Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) 2) Passi carrabili 3) Rendite catastali 4 Cosap/Tosap 3) Avvisi di segreteria e spese di notifica 4) Diritti di segreteria per certificati anagrafici 4) Acquisto bidoni e sacchi per la raccolta PAP 5) Diritti di rogito 9) Tassa concorso 10) Rimborso utenze 11) Imposta di affissione pubblicitaria - icp

	12) Diritti pratiche suap e sue 13).Certificati di destinazione urbanistica
Indicatore di risultato	a) Procedura di attivazione di ogni nuovo servizio con partner tecnologico Siscom e Technical Design b) Procedura di aggiunta nuovi servizi su Front End Pagopa c) Verifica attivazione dei servizi d) Attività di inserimento nuovi servizi su Pagointerface con integrazione con sistema.
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2	Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza Missione 1 Componente 1 Investimento 1.4 “Servizi E Cittadinanza Digitale” Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici”
Descrizione	Per quanto riguarda il sito comunale, l’obiettivo progettuale consiste nella messa a disposizione dei cittadini di interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l’e-government benchmark relativamente agli indicatori della ‘user-centricity’ e della trasparenza, come indicato dall’Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023. Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l’obiettivo progettuale è quello di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.
Finalità da conseguire	Il sito da realizzare deve essere conforme: 1) al “modello di sito comunale”, modello standard per i siti dei Comuni, realizzato grazie a un processo di ricerca, progettazione, sviluppo e validazione pluriennale a cura del progetto Designers Italia, all’interno della collaborazione tra il Dipartimento della Trasformazione Digitale e l’Agenzia per l’Italia Digitale reperibile al seguente link: https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-comuni-docs/it/versione-corrente/conformita/conformita-modello-sito.html 2) alle schede informative di servizio per il cittadino e le voci di menù di primo e secondo livello con applicazione alla normativa di cookie, privacy e dichiarazione di accessibilità. 3) fruibile da parte di soggetti affetti da disabilità visiva permettendo l’integrazione con le principali soluzioni di screen reader. 4) alla sicurezza con l’adozione del certificato https e del dominio istituzionale con le funzionalità di prenotazione appuntamenti, richiedere assistenza, effettuare segnalazioni e valutare la chiarezza delle pagine. 5) ai requisiti del D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza) e s.m. ed i., del D.Lgs. n. 97/2016, riguardante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella PA e dell’art. 68 del D.Lgs. 82/2005 (CAD, come modificato dalla L. 134/2012); inoltre i dati strutturati vengono gestiti secondo formati standard e aperti, secondo il paradigma dell’Open Data.
Indicatore di risultato	Servizi da realizzare: 1. Richiedere pubblicazione di matrimonio 2. Richiedere iscrizione alla mensa scolastica 3. Richiedere iscrizione al trasporto scolastico 4. Richiedere permesso per parcheggio invalidi

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3	Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza Missione 1 Componente 1 Investimento 1.2 “Abilitazione Al Cloud Per Le Pa”
Descrizione	Gli obiettivi sono quelli di fornire la soluzione Cloud web per tutti i servizi del comune. I software gestionali in cloud consentono di restare al passo dell'innovazione digitale, un cambiamento costante che comporta modifiche alla modalità di collaborazione, di lavoro e di condivisione di risorse.
Finalità da conseguire	Area amministrativa: -Venere – delibere, determinazioni, ordinanze, contratti -Saturn – gestione albo pretorio digitale, amm.trasparente. - Archiviazione documentale e protocollo informatico Olimpo, Olimpo Mobile Egisto – Protocollo Informatico OlimpoCo – modulo versamento a Sistema di Conservazione. Area demografica: - Selene – Anagrafe ed Elettorale, albo scrutatori, statistiche, carte d'identità e leva - Sesamo – Atti di stato civile - SeleAnpr – sistema WS interscambio ANPR Area economica finanziaria: -Giove – Contabilità Finanziaria d.lgs. Dlgs n 118/2011 ed economica, Sinope – Mutui – Europa – Economato - Callisto - Io – Inventario e patrimonio Area tributi: -Moduli gestione Tari, Imu, Tombal-cimitero
Indicatore di risultato	attivazione della nuova soluzione Cloud su Server cloud e virtual machine dedicata al Comune per tutti i programmi suindicati
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4	Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 1 - Componente 1 –Investimento 1.4 “Servizi E Cittadinanza Digitale” - Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali”
Descrizione	Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma che permette alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione. PND permette alla PA mittente di inviare notifiche ai cittadini semplicemente depositando l'atto da notificare in PND. La PA mittente identifica i destinatari (cittadini o imprese) attraverso il Codice Fiscale o la Partita IVA e fornisce a PND il domicilio digitale speciale ed il domicilio fisico, se indicati dal destinatario alla PA mittente. PND in autonomia completa l'informazione, dove necessario, accedendo alle banche dati pubbliche che possono fornire informazioni sui domicili digitali e fisici dei destinatari (INAD, IniPEC, IPA, ANPR, Registro delle Imprese, banche dati di Agenzia delle Entrate). PND verifica le informazioni ricevute e, nel caso in cui queste risultino corrette, fornisce

	alla PA mittente l'Identificativo Univoco di Notifica (IUN), che può essere utilizzato dalla PA per ottenere informazioni sull'andamento del processo di notifica.
Finalità da conseguire	Gestire le notifiche del comune da interfacciare con il sistema PND e trasmettere provvedimenti ed altri atti da notificare al sistema con chiamate tramite API
Indicatore di risultato	Ogni notifica emessa verrà codificata con una data. Verrà gestito un archivio dei carichi/scarichi che sarà popolato dai gestionali dell'ente contenenti anche le ricevute. Inoltre il modulo dovrà fare le chiamate al portale per ottenere le avvenute notifiche e mantenere sempre aggiornato un registro generale delle notifiche.
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5	Piano Nazionale Di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 –Investimento 1.3.1 “Dati e interoperabilità – Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)
Descrizione	La piattaforma digitale nazionale dati (PDND) abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi degli enti e dei Gestori di servizi pubblici, rendendo il principio “once-only” ossia poter fornire una sola volta le proprie informazioni alla Pubblica Amministrazione. Gli aderenti alla piattaforma possono comunicare tra loro in modo semplice, veloce e sicuro, senza dover più chiedere ai cittadini informazioni già in possesso di altri enti.
Finalità da conseguire	Erogazione di n. 1 API
Indicatore di risultato	Attivazione del e-servizio nella piattaforma PDND di produzione

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 programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata quale parte integrante del presente PIAO.

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 Narzole 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 31.12.2022 del personale dipendente in servizio presso il Comune di Narzole 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. 14 di cui	n. 7 uomini	n. 7 donne
TEMPO INDETERMINATO	n.. 13 di cui	n. 6 uomini	n. 7 donne
TEMPO DETERMINATO	N. 1 uomo		

PERSONALE SUDDIVISO PER AMBITI

Ex cat. D	n. 3 di cui	n. 1 uomo	n. 2 donne
Ex cat. C	n. 6 di cui	n. 5 uomini	n. 1 donna
Ex cat. B	n. 5 di cui	n. 2 uomini	n. 3 donne

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISI PER CATEGORIE

SERVIZI DEMOGRAFICI -VIGILANZA- E SEGRETERIA	n. 2 uomini e n. 1 donna ex cat. C n. 2 donne ex cat. B
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI E TRIBUTI	n. 1 donna ex cat D

	n. 1 uomo ex cat. C
SERVIZI ALLA PERSONA (personale in comando)	n. 1 donna ex cat. D n. 1 donna ex cat. B
SERVIZI TECNICI (edilizia privata e lavori pubblici)	n. 2 uomini ex cat. C n. 2 uomini ex cat. B

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, SUDDIVISI TRA TEMPO PIENO E PART TIME

n. 1 uomo	Area EQ ex cat. D	part-time 50%
n. 1 donna	Area EQ ex cat. D	tempo pieno
n. 5 uomini	Area Istruttori ex cat. C	n. 4 tempo pieno e n. 1 part time 50%
n. 1 donna	Area Istruttori ex cat. C	tempo pieno
n. 1 donna	Area Esecutori esperti ex cat.B	tempo pieno
n. 2 donne	Area Esecutori esperti ex cat.B	n. 1 part-time 88,88% e 1 part-time 83,33
n. 2 uomini	Area Esecutori esperti ex cat.B	tempo pieno

E' presente un Segretario comunale in convenzione (Capo convenzione comune di Narzole)
Si dà atto che la predetta figura è di sesso femminile

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 l'anno 2023 sono previste le seguenti assunzioni/cessazioni:

- l'assunzione di n. 1 dipendente (ex cat. C – part time 50%) con procedura concorsuale da assegnare ai servizi tecnici a seguito cessazione di n. 1 unità di organico (mobilità esterna)
- la cessazione di n. 1 unità di organico afferenti l'ufficio protocollo – area amm.va (n. 1 tempo indeterminato – part time 83,33%) per collocamento a riposo

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

OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

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

OBIETTIVO: Il Comune di Narzole 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 2023/2025

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	10/10	15/15	15/15
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	200/200	210/220	220/220	250/250
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	120/1800	180/1800	200/1800	200/1800
PC portatili sul totale dei dipendenti	1/12	1/12	2/12	2/12
Smartphone	1	1	1	1
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	2	2	2	2
Dipendenti con firma digitale	6/12	6/12	6/12	6/12

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 sia per la competenza sia per i residui	Tempestiva	Tempestiva	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	0	0	0	0
% 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	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.

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	12	14	14	14
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	2	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	100	0	0
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale al termine del 2023	20%	15%	10%	5%

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 2023-2025 e nella relativa Nota di aggiornamento approvate con apposite delibere, 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. Obiettivi L'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 2023

In considerazione di quanto precedentemente illustrato, si propongono quindi i seguenti obiettivi programmatici per l'anno 2023:

- 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