

COMUNE DI VIGUZZOLO

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

Approvato con deliberazione G.C. n del

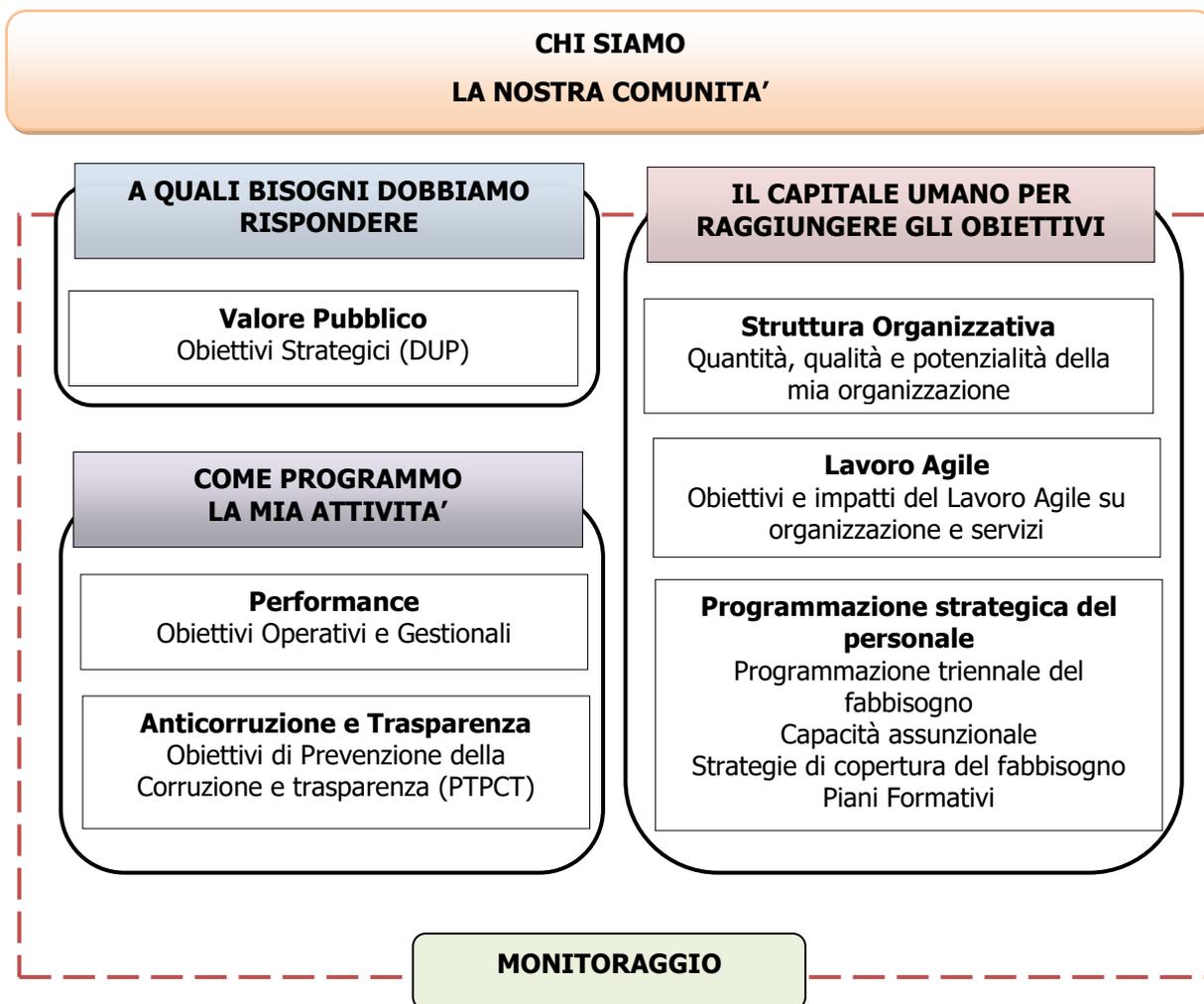
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	8
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	8
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	9
▪ Obiettivi di pari opportunità.....	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	17
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.1.1 Modello Organizzativo	17
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	20
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	20
▪ Piano di Formazione	22
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	22

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Apicali	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI VIGUZZOLO
INDIRIZZO	Piazza Partigiani di Viguzzolo n. 1 – 15058 Viguzzolo (AL)
SINDACO	Giuseppe Chiesa
PARTITA IVA	00430330068
CODICE FISCALE	00430330068
CODICE ISTAT	006181
PEC	protocollo@pec.comune.viguzzolo.al.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.viguzzolo.al.it
ABITANTI (al 31/12)	3087
DIPENDENTI (al 31/12)	7

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. **3209**

Popolazione residente alla fine del **2024** (penultimo anno precedente) n. **3087** di cui:

maschi n. **1546**

femmine n. **1541**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **102**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **324**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **356**

in età adulta (30/65 anni) n. **1507**

oltre 65 anni n. **798**

Nati nell'anno n. **15**

Deceduti nell'anno n. **38**

Saldo naturale: - **23**

Immigrati nell'anno n. **126**

Emigrati nell'anno n. **89**

Saldo migratorio: +37

Saldo complessivo (naturale + migratorio): + 14

Risultanze del territorio

Superficie Km² 18.31

Altitudine: 128 mt. s.l.m.

minima: 103 mt. s.l.m.

massima: 275 mt. s.l.m.

Risorse idriche:

Fiumi e torrenti 2

Laghi 0

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato - sì

Piano regolatore – PRGC – approvato - sì

Piano edilizia economica popolare – PEEP - No

Piano Insediamenti Produttivi – PIP - No

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia n. 1 con posti n. 80

Scuole primarie n. 1 con posti n. 160

Scuole secondarie n. 1 con posti n. 150

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 3

Rete acquedotto km. 10,00

Aree verdi, parchi, giardini km². 15,00

Punti illuminazione pubblica n. 673

Rete gas Km. 9,00

Discariche rifiuti n. 0

Piattaforma ecologica n.1

Mezzi operativi per gestione territorio n. 4

Veicoli a disposizione n. 2

Altre strutture:

2 ambulatori medici

Campo sportivo

Prevalentemente pianeggiante, il territorio comunale si allarga sino alle colline note come Colli tortonesi. Non esistono frazioni consistenti, ma solo cascinali e località isolate sparse sia sul territorio collinare, sia su quello della pianura.

Teatro di una consistente immigrazione dal sud e dal Veneto a partire dagli anni Cinquanta del Novecento,

nel paese coesistono la tradizionale vocazione agricola specializzata soprattutto nella produzione di pesche e fragole, terziario e industria.

Fra gli edifici di interesse storica la maggior rilevanza è quella della Pieve Romanica di S. Maria Assunta risalente probabilmente all'XI secolo, la Chiesa Parrocchiale di Santa Maria Assunta, il Monastero della S.S. Annunziata sede del Municipio, Oratorio di Sant'Antonio, Oratorio della Beata Vergine del Gonfalone.

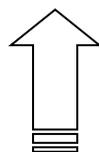
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Viguzzolo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

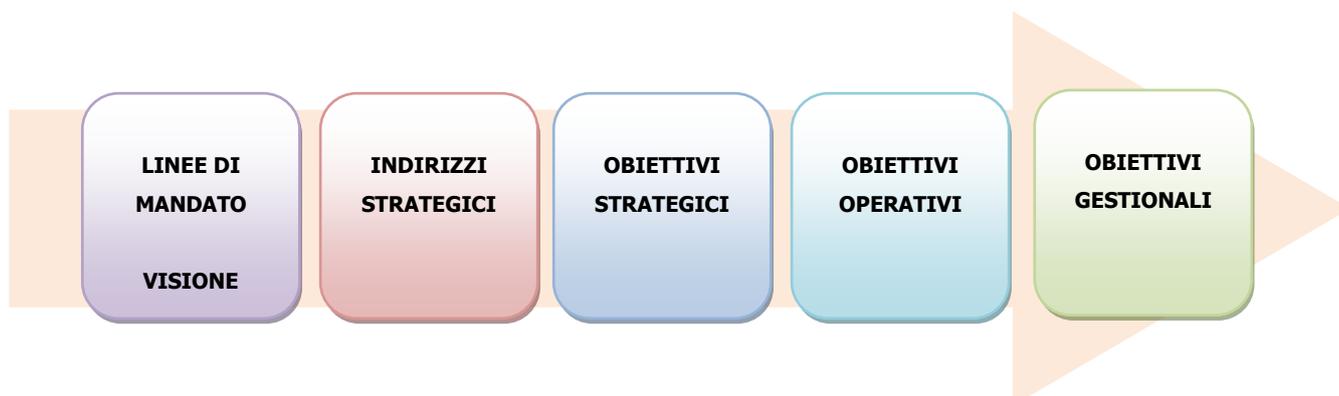
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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



Il Segretario comunale verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance

Allegato 1 – Piano della Performance

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione

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

Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico. Per il triennio 2023-25, per il Comune di Viguzzolo si evidenziano in particolare i seguenti obiettivi:

SCHEDA OBIETTIVI 2025-2027 CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ AREA AMMINISTRATIVA:			
N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e con i Decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'Esercizio 2025	2025	20
2	Adozione modulistica per gli accertamenti anagrafici in merito alle iscrizioni, mutazioni e cancellazioni in collaborazione con il servizio di polizia locale	2025	20
3	Corsi di formazione specifica: anagrafe, stato civile, messo notificatore, normative correlate ai servizi educativi, socio sanitari, e personale	2025-2027	5
4	Monitoraggio azioni collegate criticità ATC e altre morosità.	2025-2027	20
5	Realizzazione centro estivo - Organizzazione Doposcuola e Pre scuola. Monitoraggio obiettivi LEP	2025-2027	10
6	Predisposizione atti e realizzazione affidamento servizio mensa	2025-2027	5
7	Mantenimento e sviluppo dell'attività ordinaria e del livello qualitativo dei servizi resi in linea con l'evoluzione delle norme di legge, in particolare in linea con le norme concernenti la documentazione e transazione digitali.		10
8	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2024: convivenze anagrafiche e popolazioni speciali.	2025	5
9	Servizi sociali: adempimento e potenziamento mansioni relative al servizio. Mantenimento e sviluppo dell'attività ordinaria e del livello qualitativo dei servizi erogati, in linea con la vigente normativa in materia di gestione dei servizi socio-assistenziali per il sostegno delle famiglie e persone in difficoltà in raccordo con il C.I.S.A. - Tortona secondo gli indirizzi dell'Amministrazione.	2025-2027	5
INDICATORI DI RISULTATO	Perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi - della normativa vigente e degli indirizzi degli organi istituzionali.		
RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale assegnato all'Area		
RISORSE STRUMENTALI	Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente.		
RISORSE FINANZIARIE	PEG – parte finanziaria		

SCHEMA OBIETTIVI 2025-2027
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ
AREA FINANZIARIA

N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	<p>Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria ed in particolare predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo, nonché l'assolvimento dei relativi adempimenti ad essi collegati.</p> <p>Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo i criteri di economicità ed efficienza</p> <p>Monitoraggio e riduzione dello stock del debito.</p> <p>Assolvimento obblighi relativi al rispetto delle tempistiche di pagamento.</p>	2025-2027	50
2	Corretta gestione dei tributi comunali e delle entrate patrimoniali	2025-2027	10
3	Gestione e monitoraggio dei bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a cui il Comune di Viguzzolo ha partecipato riguardanti la transizione digitale tesi a creare valore pubblico in termini di accessibilità, digitalizzazione delle procedure nei confronti degli stakeholders.	2025-2027	40
INDICATORI DI RISULTATO	Perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi - della normativa vigente e degli indirizzi degli organi istituzionali.		
RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale assegnato all'Area		
RISORSE STRUMENTALI	Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente.		
RISORSE FINANZIARIE	PEG – parte finanziaria		

SCHEMA OBIETTIVI 2025-2027
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ
AREA ORGANIZZAZIONE DEL
PERSONALE

N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	Potenziamento tempi di gestione pratiche e puntuale gestione giuridica del personale.	2025-2027	
2	Revisione profili professionali personale art. 13 CCNL 16.11.2022	2025-2027	
3	Aggiornamento PTPCT	2025	
4	Concorsi e selezioni personale programmate.	2025	
INDICATORI DI RISULTATO		Perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi - della normativa vigente e degli indirizzi degli organi istituzionali.	
RISORSE UMANE COINVOLTE		Personale assegnato all'Area	
RISORSE STRUMENTALI		Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente.	
RISORSE FINANZIARIE		PEG – parte finanziaria	

SCHEDA OBIETTIVI 2025-2027
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ
AREA TECNICA

N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	Gestione avvio, monitoraggio lavori pubblici programma triennale 2025/2027.	2025-2027	20
2	Redazione piano di lavoro e verifica delle manutenzioni ordinarie sul territorio	2025-2027	10
3	Progettazione nuova scuola elementare, Via Gen. G. Bernardelli	2025-2027	20
4	Messa in sicurezza e riqualificazione area derivata da lascito Dott. Bianchi	2025-2027	20
5	Efficientamento energetico scuola dell'infanzia, Via Gramsci	2025	20

6	Mantenimento e sviluppo dell'attività ordinaria e del livello qualitativo dei servizi resi in linea con l'evoluzione delle norme di legge, in particolare in linea con le norme concernenti la documentazione e transazione digitali.	2025-2027	10
INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	Regolarità e tempistica degli adempimenti preordinati e finalizzati ai predetti obiettivi.		
ALTRE RISORSE UMANE ASSEGNATE	Personale assegnato nell'ambito delle proprie competenze e supporto giuridico del Segretario comunale ove richiesto.		
RISORSE STRUMENTALI	Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente		
RISORSE FINANZIARIE	PEG – parte finanziaria		

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

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

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

Semplificazione

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

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

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Viguzzolo si pone sono:

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

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

In tema di pari opportunità, si rimanda agli obiettivi triennali indicati nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 15 del 22/03/2023 , che soddisfa i

requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza qui interamente richiamato, approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 14/12/2022 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022/2024".

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

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

Il raccordo tra Performance e Anticorruzione è stato garantito tramite l'individuazione del grado di rischio relativo ad ogni obiettivo di Performance. Al medesimo è stata fatta corrispondere almeno una misura di prevenzione della corruzione, con riferimento sia alle misure già in essere che a quelle da attivare a protezione del valore pubblico generato dal raggiungimento del singolo obiettivo.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	01. Organi istituzionali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a privati Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	AREA C AREA D AREA G		Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a privati Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	OBJ: Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	Altre procedure di affidamento

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

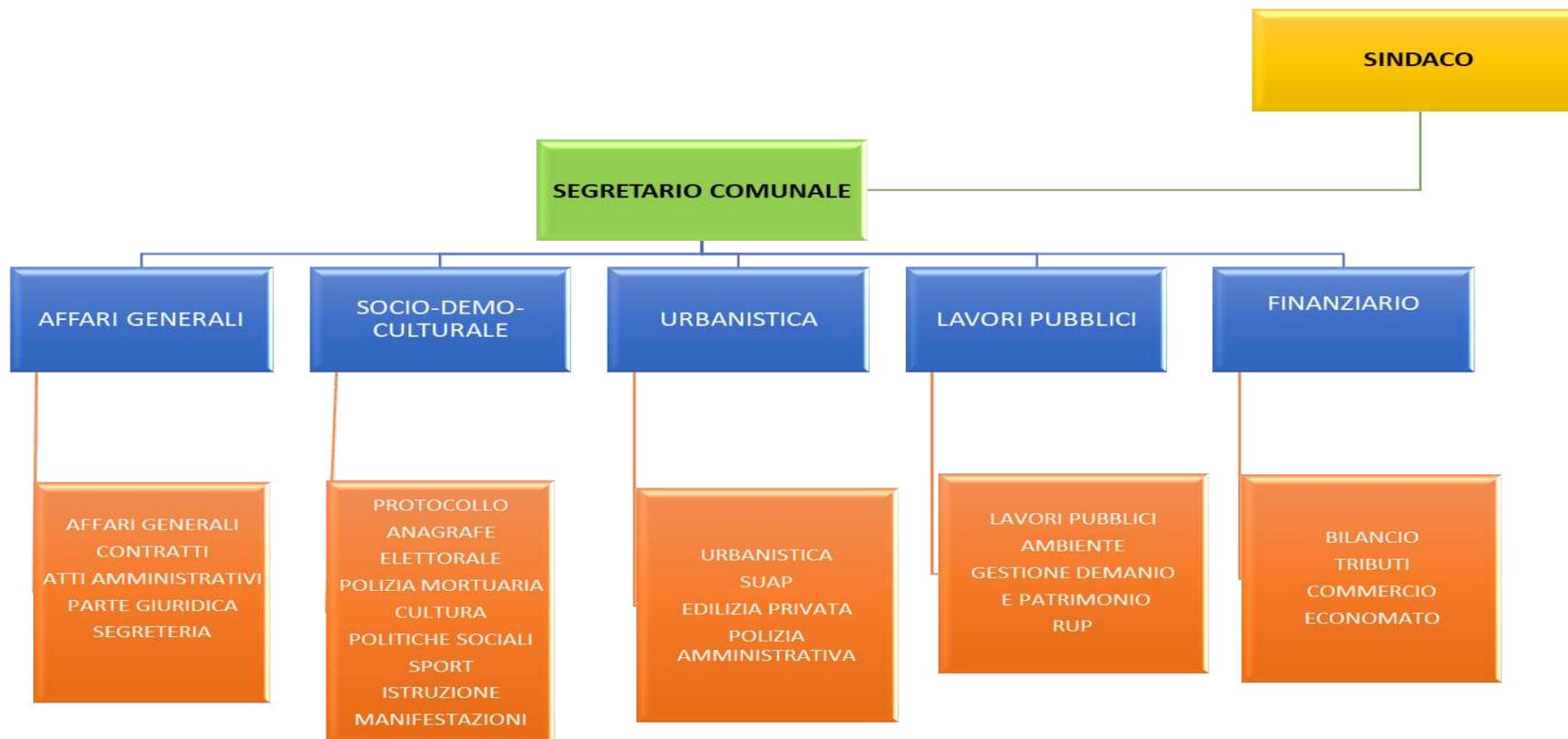
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 74/2004 e s.m.i.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori e Servizi.

Organigramma e Funzionigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa :



PRIVACY
Tutti gli uffici

TRANSIZIONE DIGITALE
Tutti gli uffici

FUNZIONI

SINDACO

PROTEZIONE CIVILE

SETTORE SOCIO-
DEMO-CULTURALE

AFFARI GENERALI
PROTOCOLLO
ANAGRAFE
ELETTORALE
STATO CIVILE
POLIZIA MORTUARIA
CULTURA E SPORT
MANIFESTAZIONI
ISTRUZIONE

SETTORE LL.PP

LAVORI PUBBLICI
AMBIENTE
GESTIONE DEL DEMANIO
GESTIONE DEL PATRIMONIO
VIABILITA'

SETTORE
URBANISTICA

URBANISTICA
SUAP
EDILIZIA PRIVATA
POLIZIA AMMINISTRATIVA

SETTORE
FINANZIARIO

BILANCIO
TRIBUTI
COMMERCIO
ECONOMATO

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 8 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

L'Ente ha inoltre stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di Accesso
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Viguzzolo, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Comune di Viguzzolo, collocandosi nella fascia demografica tra 3000 e 4999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,20%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 non prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	18,07%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito	27,20%
Soglia Tabella 3 del DM	31,20%
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm anno 2023	19%

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	nessuno		
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 per il Comune di Viguzzolo.

Non sono prevedibili allo stato attuale assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento, se non per esigenze eccezionali e indifferibili.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Aggiornamento disciplina Privacy	Corso svolto da remoto con fornitore esterno	Tutti i dipendenti
	Aggiornamento disciplina Anticorruzione e Trasparenza	Corso svolto da remoto con fornitore esterno	Tutti i dipendenti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Aggiornamenti professionali per settori di competenza	Corso svolto da remoto con fornitore esterno	Ogni dipendente su materie di competenza

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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