

---

# **COMUNE DI CASALE CORTE CERRO**

---

---

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025**

**ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.  
ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. \_\_ DEL \_\_**

## PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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 presente 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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 in data 27.03.2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, che contiene il Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025, in termini finanziari consente la verifica dei limiti di spesa in materia di personale e della capacità assunzionale, corredato dal parere del Revisore dei conti.

Nel presente PIAO, pertanto, nella specifica sezione relativa al Fabbisogno del personale, si recepisce il Fabbisogno del personale in termini "qualitativi" che, in parte, richiamano il precedente concetto di "dotazione" necessaria all'Ente, rispetto ai profili professionali necessari anche come declinazione delle risorse umane strumentali all'attuazione dei target stabiliti negli obiettivi strategici dell'Ente e nelle misure previste nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 in data 27.03.2023 è stato approvato il Bilancio di previsione 2023-2025.

Pertanto sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Casale Corte Cerro  
 Indirizzo: via Gravellona  
 Toce,2  
 Codice fiscale/Partita IVA: 00200430031  
 Telefono: 0323/692109  
 Sito internet: [www.comune.casalecortecerro.vb.it](http://www.comune.casalecortecerro.vb.it)  
 E-mail: [protocollo@comune.casalecortecerro.vb.it](mailto:protocollo@comune.casalecortecerro.vb.it)  
 PEC: [casalecortecerro@pec.it](mailto:casalecortecerro@pec.it)

#### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il comune di Casale Corte Cerro si trova a metà strada tra Gravellona Toce e Omegna, incastonato fra il Monte Cerano e il Mottarone, nella Val Corcera, a sua volta nelle Alpi Pennine. Localizzato a 15 km da Verbania, a 50 km da Locarno (CH-TI), a 95 km da Briga-Glis (CH-VS), a 100 km da Milano e 135 da Torino, la sua altitudine varia dai 225 metri della località Fontanaccia fino ai 1702 metri del Cerano (Colma Auta). Il territorio comunale è in gran parte boschivo ed è percorso da una fitta rete di sentieri che, dalle località di Casale Capoluogo, Ramate, Montebuglio, Arzo, Cafferonio, Sant'Anna, Pramore, Cassinone, conducono ai vari alpeggi situati sulle ripide pendici della montagna (monte Zuccaro e monte Cerano). Da questi alpeggi, se le giornate sono limpide, si gode il panorama sui laghi d'Orta, Maggiore, di Varese, di Monate, di Comabbio, e sulla pianura novarese e lombarda. Fino al 1913 comprendeva anche il comune di Gravellona Toce, poi costituitosi autonomo.

#### 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Popolazione residente alla fine del 2021 (penultimo anno precedente) n. 3402. di cui:

maschi n. 1731

femmine n.1671

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 89

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 333

in età 17/29 anni n. in 431

in età adulta (30/65 anni) n. 1734

oltre 65 anni n.815

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

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Tale sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 22.09.2022

#### 2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

### GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p><b>1</b></p>  <p><b>REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE</b></p> | <p><b>2</b></p>  <p><b>INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE</b></p>      | <p><b>3</b></p>  <p><b>INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA</b></p>   | <p><b>4</b></p>  <p><b>SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA</b></p>   |
| <p><b>5</b></p>  <p><b>ECESSO DI PESO</b></p>                                  | <p><b>6</b></p>  <p><b>USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> | <p><b>7</b></p>  <p><b>TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE</b></p> | <p><b>8</b></p>  <p><b>RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI</b></p> |
| <p><b>9</b></p>  <p><b>INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA</b></p>                | <p><b>10</b></p>  <p><b>INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE</b></p>          | <p><b>11</b></p>  <p><b>EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI</b></p>                                    | <p><b>12</b></p>  <p><b>INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO</b></p>  |

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:

| BES  | SDGs                                      |
|--|---|
| 1. Salute  | 4 indicatori                              |
| 2. Istruzione e formazione   | 8 indicatori                              |
|  |   |
| Comune di Casale corte   | <p>1 nel Goal 14</p> <p>2 nel Goal 15</p> |
| 11. Innovazione, ricerca e creatività  | <p>3 nel Goal 9</p>                       |
|  | <p>2 in Goal 1</p> <p>3 in Goal 3</p>     |

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

|  M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
|---|---------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA   | 9,75          | 0,00         | 1,40                    | 11,15                  |
| M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO   | 23,89         | 0,80         | 5,88                    | 30,57                  |
| M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0  | 6,68          | 0,00         | 1,46                    | 8,13                   |
| <b>Totale Missione 1</b>  | <b>40,32</b>  | <b>0,80</b>  | <b>8,74</b>             | <b>49,86</b>           |
|  M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA                       | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE  | 5,27          | 0,50         | 1,20                    | 6,97                   |
| M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE  | 23,78         | 0,18         | 1,40                    | 25,36                  |
| M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI   | 15,36         | 0,32         | 6,56                    | 22,24                  |
| M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA   | 15,06         | 0,31         | 0,00                    | 15,37                  |
| <b>Totale Missione 2</b>  | <b>59,47</b>  | <b>1,31</b>  | <b>9,16</b>             | <b>69,94</b>           |
|  M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE                   | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE   | 24,77         | 0,00         | 3,20                    | 27,97                  |
| M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA  | 0,63          | 0,00         | 2,86                    | 3,49                   |
| <b>Totale Missione 3</b>  | <b>25,40</b>  | <b>0,00</b>  | <b>6,06</b>             | <b>31,46</b>           |
|  M4. ISTRUZIONE E RICERCA  | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ   | 19,44         | 1,45         | 0,00                    | 20,89                  |
| M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA  | 11,44         | 0,48         | 1,00                    | 12,92                  |
| <b>Totale Missione 4</b>  | <b>30,88</b>  | <b>1,93</b>  | <b>1,00</b>             | <b>33,81</b>           |
|  M5. INCLUSIONE E COESIONE   | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO  | 6,66          | 5,97         | 0,00                    | 12,63                  |
| M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE   | 11,17         | 1,28         | 0,34                    | 12,79                  |
| M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE   | 1,98          | 0,00         | 2,43                    | 4,41                   |
| <b>Totale Missione 5</b>  | <b>19,81</b>  | <b>7,25</b>  | <b>2,77</b>             | <b>29,83</b>           |
|  M6. SALUTE  | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE   | 7,00          | 1,50         | 0,50                    | 9,00                   |
| M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE   | 8,63          | 0,21         | 2,39                    | 11,23                  |
| <b>Totale Missione 6</b>  | <b>15,63</b>  | <b>1,71</b>  | <b>2,89</b>             | <b>20,23</b>           |
| <b>TOTALE</b>   | <b>191,50</b> | <b>13,00</b> | <b>30,62</b>            | <b>235,12</b>          |

**2.1.2 Il Valore Pubblico atteso:**

| <b>Valore da conseguire</b>                | <b>Descrizione del beneficio</b>   | <b>Misura attesa</b>  |
|--|--|---|
| Accessibilità ai servizi dell'Ente         | Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici. | Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o all'amministrazione;</li> <li>o ai servizi che essa eroga al cittadino;</li> <li>o alle notizie;</li> <li>o ai documenti pubblici.</li> </ul> |
| Trasparenza amministrativa                 | Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.  | Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.   |
| Automazione e digitalizzazione             | Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.  | Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.  |
| Prevenzione della corruzione               | Promozione delle buone prassi della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.  | Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.  |
| Inclusione sociale                         | Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.   | Attività di supporto a vantaggio dei nuclei familiari in condizioni di disagio socio-economico in termini di , a titolo esemplificativo, contribuzione alle rette dei servizi scolastici, al pagamento delle utenze domestiche .  |
| Semplificazione dell'azione Amministrativa | Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.                        | Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa.<br>Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti.<br>Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.  |
| Economicità dell'azione Amministrativa     | Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese.   | Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare.<br>Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.   |
| Efficacia e customer satisfaction          | Soddisfacciamento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali  | Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | rivolti alla collettività, e misurazione del grado di soddisfazione.   | utilizzo.   |
| Promozione culturale ed economica            | Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio. | Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio. |
| Tutela ambientale e sicurezza del territorio | La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.  | Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.      |

## 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 23.03.2011 e modificato con Deliberazione Giunta Comunale n. 5 in data 05.01.2015, n. 113 in data 22.12.2018, n. 22 in data 15.02.2021 e n. 46 in data 24.04.2021 disciplina il ciclo della performance.

Il vigente Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 56 in data 06.05.2019 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 22.04.2022.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento

essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 in data 25.01.2021 è stato adottato per l'anno 2021 il Piano degli Obiettivi e il piano della performance.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 in data 07.02.2022 è stato adottato per l'anno 2022 il Piano degli Obiettivi e il piano della performance.

Con Delibera n. 90 in data 12.09.2022 la Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, con aggiornamento degli specifici obiettivi relativi all'annualità 2022 per ciascuna area.

La sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

**Il piano degli obiettivi per il triennio 2023 – 2025 è allegato al presente piano ( Allegato 1)**

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
- k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei

risultati ottenuti.

**Anticorruzione:**

**Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 (Allegato 2).**

**2.3.1 Analisi del contesto esterno:**

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e ciò consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione nel modo più efficace.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si farà riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018" e la "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019)", ultima relazione disponibile, presentata dal Ministro dell'Interno il 12.01.2021, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e del Ministero dell'Interno, in particolare l'approfondimento regionale e provinciale riferito al Piemonte e per quanto concerne gli sviluppi della criminalità nel contesto pandemico.

In tale contesto, nel Comune di casale Corte Cerro non si registra presenza di criminalità organizzata che abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Allo stato il RPCT non è in possesso di elementi indicativi dell'esistenza, nel Comune di casale Corte Cerro di significativi fenomeni di criminalità o di fenomeni comunque suscettibili di incidere sull'azione amministrativa.

**2.3.2 Analisi del contesto interno:**

La struttura organizzativa del Comune di casale Corte Cerro è attualmente definita nel regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 in data 23.02.2011, ratificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 23.03.2011, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 in data 05.01.2015, n. 113 in data 22.12.2018, n. 22 in data 15.02.2021 e n. 46 in data 24.04.2021.

- **Settore Amministrativo – Affari Generali**
- **Settore Economico Finanziario**
- **Settore Tecnico Territoriale**
- **Settore Vigilanza**

**Il Settore Amministrativo - Affari Generali assicura e gestisce i seguenti servizi ed uffici:**

- a) Segreteria

- b) Protocollo
- c) Albo pretorio
- d) Archivio
- e) Servizi demografici ed elettorali
- f) Statistiche e censimento
- g) Servizio personale – trattamento giuridico

**Il Settore Economico Finanziario assicura e gestisce i seguenti servizi ed uffici:**

- a) Servizi finanziari e tributari
- b) Paghe, rapporti previdenziali e fiscali del personale, rilevazione presenze, monitoraggio su ferie e permessi
- c) Economato
- d) Polizia mortuaria e concessioni cimiteriali
- e) Strumentazione informatica hardware degli uffici comunali
- f) Pubblica istruzione (trasporto scolastico, servizi pre scuola e post scuola, centri estivi mensa scolastica)
- g) Asilo nido
- h) Servizi sociali

**Il Settore Tecnico Territoriale assicura e gestisce i seguenti servizi ed uffici:**

- a) Lavori pubblici
- b) Urbanistica
- c) Edilizia pubblica e privata
- d) Sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro
- e) Servizi tecnici manutentivi del patrimonio comunale
- f) Gestione patrimonio comunale

**Il Settore Vigilanza assicura e gestisce i seguenti servizi ed uffici:**

- a) Viabilità, traffico
- b) Commercio e pubblici esercizi
- c) Occupazione suolo pubblico
- d) Protezione civile (\*)

**2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

**A) Area acquisizione e progressione del personale:**

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

#### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### **2.3.5 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla

base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

**Si allega con il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza anche la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025**

## 1.1 Struttura organizzativa

L'attuale funzionigramma comunale, approvato con il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 in data 23.02.2011, ratificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 23.03.2011, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 in data 05.01.2015, n. 113 in data 22.12.2018, n. 22 in data 15.02.2021 e n. 46 in data 24.04.2021.

individua i settori e uffici del Comune:

- Settore Amministrativo – Affari Generali
- Settore Economico Finanziario
- Settore Tecnico Territoriale
- Settore Vigilanza

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino.

Il Decreto ministeriale Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, all'art. 1 comma 3 dispone: “Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6 comma 2, lettera c) del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 , convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della

prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Con le successive Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche 30/11/2021, approvate in Conferenza unificata 16/12/2021, sono state fornite indicazioni sulle condizioni per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile (condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza, accesso al lavoro agile, accordo individuale, diritto alla disconnessione, formazione);

#### Obiettivi

a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;

b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;

c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;

d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale saranno recepiti in apposito regolamento, come previsto nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e sarà oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

### 3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Con Delibera di Giunta n. 13 in data 03.02.2023 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, e approvato il piano del fabbisogno del personale anno 2023. Quest'ultimo, infatti, opportunamente precedendo il bilancio di previsione e inserito nella sezione strategica del DUPS del triennio di competenza, è stato approvato con separata deliberazione sia per la parte economico finanziaria che per quella "qualitativa" inerente i profili professionali necessari all'Ente. Sulla proposta del fabbisogno così individuato si è espresso con parere favorevole il Revisore Unico, prot. n. 2244 del 16.03.2023

L'attuale funzionigramma comunale, approvato con il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 in data 23.02.2011, ratificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 23.03.2011, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 in data 05.01.2015, n. 113 in data 22.12.2018, n. 22 in data 15.02.2021 e n. 46 in data 24.04.2021.

individua i settori e uffici del Comune:

- Settore Amministrativo – Affari Generali
- Settore Economico Finanziario
- Settore Tecnico Territoriale
- Settore Vigilanza

Attualmente I dipendenti con contratto a tempo indeterminato in servizio presso il Comune sono 13. Il Segretario Comunale è in convenzione con i Comuni di Casale Corte Cerro, San Maurizio D'Opaglio, Pogno, Gargallo, Sorriso.

Nel corso del 2023 è previsto:

1. il collocamento a riposo per raggiunto limite ordinamentale di età di n. 1 dipendente nell' area Operatori Esperti, Collaboratore Amministrativo (ex. Cat. B3/B8);
2. il collocamento a riposo per raggiunto limite ordinamentale di età di n. 1 dipendente nell' area Operatori Esperti, Collaboratore Servizi Ausiliari (ex. Cat. B3/B5);
3. cessazione, per dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto, di dipendente con contratto a tempo indeterminato nell' Area Istruttori, Istruttore di vigilanza (ex. Cat. C/C5), a far data dal 15.06.2023

**Le assunzioni programmate:**

| ANNO | PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' ACCESSO                                | DI | TIPOLOGIA CONTRATTO                             | DI | NUMERO DI POSTI |
|------|-----------------------|--|----|---|----|-----------------|
| 2023 | Funzionario contabile | Mobilità, Scorrimento<br>Graduatoria<br>concorso | o  | Contratto a tempo<br>indeterminato full<br>time |    | 1               |

|               |                           |  |   |   |  |          |
|---------------|---------------------------|--|---|---|--|----------|
| 2023          | Istruttore amministrativo | Mobilità, Scorrimento<br>Graduatoria<br>concorso | o | Contratto a tempo<br>indeterminato full<br>time |  | 1        |
| <b>TOTALE</b> |                           |  |   |   |  | <b>2</b> |

Per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale il Comune di Casale Corte Cerro intende avvalersi nel 2023 di forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti, mediante contratti a tempo determinato, scavalco d'eccedenza, per garantire funzioni essenziali.

La dotazione organica:

| CATEGORIA/<br>A REA  | PROFILO PROFESSIONALE                   | POSTI<br>COPER<br>TI | CESSATI  | POSTI<br>PROGRAMM<br>AT I |
|----------------------|---|----------------------|----------|---------------------------|
| Funzionari           | Funzionario Tecnico                     | 1                    |          |                           |
| Funzionari           | Funzionario Contabile                   |                      | 1        | 1                         |
| Istruttori           | Istruttori Amministrativi               | 4                    |          |                           |
| Istruttori           | Istruttore Tecnico                      | 1                    |          |                           |
| Istruttori           | Istruttore di vigilanza                 | 2                    |          |                           |
| Operatori<br>Esperti | Collaboratore Amministrativo            | 2                    |          |                           |
| Operatori<br>Esperti | Collaboratore Servizi Ausiliari         | 1                    |          |                           |
| Operatori<br>Esperti | Collaboratore<br>Tecnico<br>Manutentivo | 2                    |          |                           |
| <b>TOTALE</b>        |   | <b>13</b>            | <b>1</b> | <b>1</b>                  |

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione". Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2023/2025 viene previsto, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, oltre alle sostituzioni di personale cessato, quanto segue:

#### Anno 2023

Sostituzione di personale cessato o che dovesse cessare il rapporto di lavoro per collocamento a riposo o per dimissioni volontarie (si veda tabella);

Eventuali assunzioni a tempo determinato o il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DL 34/2019 e DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, entro i limiti di spesa previsti dagli appositi stanziamenti di bilancio, per il triennio 2023/2025;

Ricorso a prestazioni derivanti da cantieri di lavoro per disoccupati in condizione di particolare disagio sociale, ai sensi dell'art. 32 comma 9) della l.r. 02.12.2008 n. 34 e s.m.i.;

#### Anno 2024

Eventuali assunzioni a tempo determinato o il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DL 34/2019 e DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, entro i limiti di spesa previsti dagli appositi stanziamenti di bilancio, per il triennio 2023/2025;

Ricorso a prestazioni derivanti da cantieri di lavoro per disoccupati in condizione di particolare disagio sociale, ai sensi dell'art. 32 comma 9) della l.r. 02.12.2008 n. 34 e s.m.i.;

#### Anno 2025

Eventuali assunzioni a tempo determinato o il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DL 34/2019 e DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, entro i limiti di spesa previsti dagli appositi stanziamenti di bilancio, per il triennio 2023/2025;

Ricorso a prestazioni derivanti da cantieri di lavoro per disoccupati in condizione di particolare disagio sociale, ai sensi dell'art. 32 comma 9) della l.r. 02.12.2008 n. 34 e s.m.i.;

Il piano dei fabbisogni 2023-2025 sarà oggetto di aggiornamento in relazione alle cessazioni del personale e ad un'ulteriore analisi dei fabbisogni. Qualora per esigenze straordinarie dovesse verificarsi una situazione di vacanza di personale, si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale, in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza.

Il limite di spesa per il personale imposto dalla legge - art. 1 comma 557 quater della Legge 296/2006 - riferito al triennio 2011-2013 ammonta ad euro 603.753,21.

| SETTORE di appartenenza          | Categoria                     | Profilo Professionale  |
|----------------------------------|-------------------------------|--|
| Amministrativo - Affari generali | C                             | Istruttore Amministrativo  |
|                                  | C                             | Istruttore Amministrativo  |
|                                  | B<br>(Posizione di accessoB3) | Collaboratore Amministrativo<br>Unità di personale condivisa con Settore 50% |
|                                  | B<br>(Posizione di accessoB3) | Collaboratore Amministrativo<br>Unità di personale condivisa con Settore     |
|                                  |                               |  |
| Economico Finanziario            | D                             | Istruttore Direttivo   |

|                            |                               |                           |  |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|
|                            |                               |                           |  |
|                            | C                             | Istruttore Amministrativo |  |
|                            | C                             | Istruttore Amministrativo |  |
|                            | B<br>(Posizione di accessoB3) | Cuoca                     |  |
|                            |                               |                           |  |
| Tecnico territoriale       | D                             | Istruttore Direttivo      |  |
|                            | C                             | Istruttore Tecnico        |  |
|                            | B<br>(Posizione di accessoB3) | Operaio                   |  |
|                            | B<br>(Posizione di accessoB1) | Operaio                   |  |
|                            |                               |                           |  |
| Vigilanza - Polizia Locale | D                             | Istruttore Direttivo      |  |

|   |   |                      |  |
|---|---|----------------------|--|
|   | C   | Istruttore Vigilanza |  |
|   | C   | Istruttore Vigilanza |  |
| <p>Ai sensi degli artt. 109, 2° comma e 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e degli artt. 5 e 6 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:</p> |   |                      |  |
| <b>SETTORE</b>  | <b>AREA DI ATTIVITA'</b>  |                      |  |
| Amministrativo - Affari generali  | Segreteria, Protocollo, Albo pretorio, Archivio, Servizi demografici ed elettorali, Statistiche e censimento, Servizio personale, trattamento giuridico   |                      |  |
| Economico Finanziario   | Servizi finanziari e tributari, paghe, rapporti previdenziali e fiscali, personale, rilevazione presenze, monitoraggio su ferie e permessi, Economato, Polizia mortuaria e concessioni cimiteri, Strumentazione informatica hardware degli uffici comunali, Pubblica istruzione (trasporto scolastico, servizi pre scuola e scuola, centri estivi, mensa scolastica), Asilo nido, Servizi sociali |                      |  |
| Tecnico Territoriale  | Lavori pubblici, Urbanistica, Edilizia pubblica e privata, Sicurezza dipendenti sul luogo di lavoro, Servizi tecnici manutentivi patrimonio comunale, Gestione patrimonio comunale  |                      |  |
| Vigilanza   | Vigilanza, Viabilità e Traffico, Commercio e pubblici esercizi, Occupazione suolo pubblico, Protezione civile   |                      |  |

## PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2024-2025

### CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2023

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| Anno ultimo rendiconto approvato | 2022  |
| Numero abitanti                  | 3.378 |

|   |            |
|---|------------|
| Macroaggregato                                | Anno 2022  |
| 1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente | 603.384,44 |

|  |                   |
|--|-------------------|
| 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale   | 2.233,74          |
| 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente                          | 0,00              |
| 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto                | 0,00              |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.               | 0,00              |
| 1.09.01.01.001 - Rimborsi per spese di personale (Conv. di segreteria) | 24.000,00         |
| <b>Totale spesa</b>  | <b>629.618,18</b> |

## Entrate correnti

| Titolo  | Anno 2020           | Anno 2021           | Anno 2022           |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 1.835.150,37        | 1.967.828,29        | 2.110.176,99        |
| 2 - Trasferimenti correnti  | 340.153,70          | 143.324,39          | 179.772,78          |
| 3 - Entrate extratributarie   | 494.266,58          | 724.086,52          | 758.547,17          |
| <b>Totale entrate</b>   | <b>2.669.570,65</b> | <b>2.835.239,20</b> | <b>3.048.496,94</b> |
| Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni                           | 2.851.102,26        |                     |                     |
| F.C.D.E.  | 89.260,82           |                     |                     |
| Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.                       | 2.761.841,44        |                     |                     |
| <b>Rapporto spesa/entrate</b>   | Soglia              | Soglia di rientro   | Incremento massimo  |
| <b>22,80 %</b>  | 27,20 %             | 31,20 %             | 4,40 %              |
| <b>Soglia rispettata</b>  | SI                  | SI                  |                     |
| Incremento massimo spesa  | 121.602,69          |                     |                     |
| Totale spesa con incremento massimo                                   | 751.220,87          |                     |                     |

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2024-2025****ANNO 2023**

| Categoria  | Profilo Professionale                | Area/Struttura Organizzativa   | FT/PT | Modalità di reclutamento  | Stima di spesa annua |
|--|--------------------------------------|--|-------|---|----------------------|
| Area dei<br>FUNZIONARI ED<br>ELEVATA<br>QUALIFICAZIONE<br><br>(Ex D) | Istruttore direttivo<br>-Funzionario | Settore Economico -<br>Finanziario   | FT    | Mobilità obbligatoria;<br><br>Mobilità volontaria o<br>Concorso pubblico o<br>Scorrimento<br>graduatoria<br>altri enti; | € 32.926,06          |
| Area degli<br>ISTRUTTORI<br><br>(Ex C)                               | Istruttore<br>Amministrativo         | Settore Amministrativo<br>– Affari Generali in<br>condivisione con<br>Settore Economico -<br>Finanziario | FT    | Mobilità obbligatoria;<br><br>Mobilità volontaria o<br>Concorso pubblico o<br>Scorrimento<br>graduatoria<br>altri enti; | € 30.444,48          |
| Area degli<br>OPERATORI<br>ESPERTI<br><br>(Ex B3)                    | Operatore<br>esperto - Cuoco         | Settore Economico –<br>Finanziario - Micronido   | FT    | Mobilità obbligatoria;<br><br>Mobilità volontaria o<br>Concorso pubblico o<br>Scorrimento                               | € 27.321,34          |

|  |  |  |  |                            |                    |
|--|--|--|--|----------------------------|--------------------|
|  |  |  |  | graduatoria<br>altri enti; |                    |
|  |  |  |  |                            | <b>€ 90.691,88</b> |

**ANNO 2024**

| Categoria | Profilo<br>Professionale | Area/Struttura<br>Organizzativa Autonoma | FT/PT | Modalità di reclutamento | Stima di spesa<br>annua        |
|-----------|--------------------------|--|-------|--------------------------|--------------------------------|
|           |                          |  |       |                          | Nessuna<br>assunzione prevista |
|           |                          |  |       |                          | <b>€ 0,00</b>                  |

**ANNO 2025**

| Categoria | Profilo<br>Professionale | Area/Struttura<br>Organizzativa Autonoma | FT/PT | Modalità di reclutamento | Stima di spesa<br>annua        |
|-----------|--------------------------|--|-------|--------------------------|--------------------------------|
|           |                          |  |       |                          | Nessuna<br>assunzione prevista |
|           |                          |  |       |                          | <b>€ 0,00</b>                  |

---

### **3.3.1 Il programma della formazione del personale:**

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;

Privacy;

Contabilità pubblica;

Organizzazione e gestione delle risorse umane;

Appalti pubblici;

Informatica.

### **3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

lo sportello unico delle attività produttive;

lo sportello unico dell'edilizia;

l'anagrafe nazionale della popolazione residente e il rilascio delle certificazioni anagrafiche;

il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;

le richieste di accesso agli atti;

le segnalazioni di disservizi e richieste d'intervento;

la customer satisfaction;

alcuni servizi a domanda individuale.

Al fine di garantire la piena accessibilità tecnologica sono in cantiere le attività progettuali in materia di PA digitale a valere su specifici fondi PNRR.

### 3.3.3 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;

uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;

Aree di intervento:

Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità:

Organizzazione di riunioni per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive.

Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

Formazione ed aggiornamento:

Favorire la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione.

Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi.

Conciliazione tempi di vita e di lavoro.

Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare. o Monitorare il tempo parziale e le richieste/concessioni di part-time.

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. o Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini. o Partecipazione ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità.

Assunzioni.

Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Garantire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa.

Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

## AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

Si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;

incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;

raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);

diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni ulteriori:

accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;

monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;

realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;

formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;

prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Regolamentare ed agevolare, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working).

#### 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti. Sono oggetto di monitoraggio annuale:

I risultati dell'attività di valutazione della performance;

I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;

I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;

I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;

I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;

I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;

I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità. Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

Il Nucleo di Valutazione;

Tutti i responsabili coordinati dal RPCT;

Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.