Comune di Occhieppo Superiore

Regione Piemonte - Provincia di Biella

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e art. 1 comma 3 DPR 81/2022)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 25/02/2025

SOMMARIO

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1 – Anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico performance e anticorruzione
Sottosezione 2.1 – Valore pubblico
Sottosezione 2.2 – Performance
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa
Sottosezione 3.1.1 – Organigramma
Sottosezione 3.1.2 - Livelli di responsabilità organizzativa
Sottosezione 3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile
Sottosezione 3.3 – Piano triennale del fabbisogno di personale
Sottosezione 3.3.1 - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
Sottosezione 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno
Sottosezione 3.3.3 - Formazione del personale

Sezione 4 - Monitoraggio

Allegati:

Allegato 1 – "Piano della Performance"
Allegato 2 – "Piano di prevenzione della corruzione e di trasparenza"
Allegato 2.1 – "Piano dei rischi 2025"
Allegato 2.2 – "Mappa della trasparenza"
Allegato 3 – "Piano delle Azioni positive"
Allegato 4 – "Piano Formativo"
Allegato 5 – "Monitoraggio Piano dei Rischi 2024"

Premessa

L'obiettivo del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è quello 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.

Le finalità del (PIAO) pertanto si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini ealle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. In tale prospettiva, il comune di Occhieppo Superiore finalizza la sua azione al miglioramento delle condizioni di vita dell'ente, dei suoi utenti, stakeholder e dei cittadini.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che ha introdotto il Piano Integratodi attività e organizzazione (PIAO), assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano Organizzativo del lavoro agile;
- il Piano Triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal

Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 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'art. 3, comma 1, lett. 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'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) 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'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Pertanto, in applicazione delle disposizioni più sopra richiamate e poiché non si sono verificati all'interno dell'Ente fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici e modifiche alle sezioni del PIAO

conferma per l'anno 2025 l'impianto del Piano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sezione Piano dei Rischi, nonché, all'interno della "Mappa della trasparenza", la mappatura degli obblighi di pubblicazione relativa alla sezione "Bandi di gara e contratti"' prevista nell'allegato 1) della delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	OCCHIEPPO SUPERIORE
Indirizzo	PIAZZA VITTORIO VENTO 8
Recapito telefonico	015 2593262
Indirizzo sito internet	https://www.comune.occhieppo-superiore.bi.it
e-mail	info@osbi.it
PEC	occhiepposuperiore@pec.ptbiellese.it
Codice fiscale/Partita IVA	81001490028 - 00373350024
Sindaco	RAMELLA PRALUNGO EMANUELE
Numero dipendenti al 31.12.2024	9
Numero abitanti al 31.12.2024	2.578

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 2.1"Valore pubblico".

2.2 Performance

La 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 performance.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 2.2 "Performance".

Il Comune di Occhieppo Superiore, tuttavia ha sempre predisposto ed approvato il Piano della Performance, per motivi di trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa. Il Piano Performance per gli anni 2025/2027 è contenuto nell'Allegato 1 del presente documento.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione, nonché le integrazioni richieste dalla normativa vigente in materia.

Gli obiettivi di Performance sono articolati per Area e propongono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa e miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa perseguendo prioritariamente le finalità di realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione, il miglioramento della qualità dei servizi erogati e la semplificazione delle procedure.

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Il Nucleo di Valutazione verifica 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 per il triennio 2025-2027 sono contenuti nell'**Allegato 1 – "Piano degli obiettivi e della performance 2025-2027**".

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza contiene quale **Allegato 2 "La disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**, **Allegato 2.1 "Piano dei rischi 2025"** e **Allegato 2.2 "Mappa della trasparenza", Allegato 2.3 "Mappa della trasparenza – Integrazione".** Come già più sopra esposto, essendosi verificate tutte le condizioni per poter procedere in tal senso, l'Amministrazione conferma per l'anno 2025, il PTPCT 2023/2025 nella parte relativa al "Piano dei rischi".

Il D.L. 80/2021 all'art. 6, introducendo il PIAO, ha previsto la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza quale parte integrante di un unico sistema di programmazione triennale dell'Ente.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono elementi fondamentali per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, per la realizzazione della

missione istituzionale di ogni ente. ANAC sostiene infatti che *"le misure di prevenzione della corruzione per la trasparenza sono essenziali per perseguire il valore pubblico e per contribuire alla sua generazione protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi"*

Il Comune di Occhieppo Superiore ha da sempre annualmente approvato nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della suddetta disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nel citato Allegato 2, 2.1 e 2.2.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E 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.

Il Comune tra i suoi obiettivi prioritari include la promozione di condizioni di equità tra uomini e donne che lavorano nell'Ente secondo la disciplina dettagliata nell'**Allegato 3 "Piano delle Azioni positive".**

3.1. Struttura organizzativa

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 al Sindaco la nomina e la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 16/05/2023 sono state definite le Aree delle Elevate Qualificazioni per adeguare la struttura alle disposizioni del nuovo C.C.N.L. Funzioni locali del 16/11/2022.

3.1.1 Organigramma

Al 31/12/2024 la macrostruttura organizzativa è divisa in 5 aree con i seguenti dipendenti assegnati:

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI:

Servizi:

Economico – Finanziario

Tributi

Patrimonio e inventario

Personale sotto il profilo finanziario

Statistico-finanziario

Gestione contenziosi relativi all'area di competenza

Dipendenti assegnati:

n. 1 Funzionario amministrativo titolare di EQ (ex categoria D)

n. 1 Istruttore amministrativo (ex categoria C)

AREA TECNICA – SERVIZI INFORMATICI

Servizi:

Edilizia privata

Urbanistica e gestione territorio

Utilizzo costi di costruzione e oneri di urbanizzazione

Coordinamento personale esterno

Gestione edilizia residenziale pubblica

Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e beni demaniali

Opere pubbliche

Parchi, giardini e tutela ambientale

Servizi cimiteriali

Settore idrico, fognario, di depurazione

Smaltimento rifiuti

Trasporti e servizi produttivi

Gestione impianto fotovoltaico

Gestione impianti di pubblica illuminazione

Informatizzazione e telefonia

Gestione contenziosi relativi all'area di competenza

Dipendenti assegnati:

n. 1 Funzionario tecnico titolare di EQ (ex categoria D) in extra time;

n. 1 Funzionario tecnico (ex categoria D) temporaneamente assente;

n. 1 Istruttore tecnico (ex categoria C)

n. 1 Operatore esperto esecutore tecnico specializzato (ex categoria B)

AREA SEGRETERIA GENERALE

Servizi:

Trasparenza ed anticorruzione

Tenuta ed aggiornamento sito informatico istituzionale

Segreteria e amministrazione generale

Organi istituzionali

Gestione contratti

Gestione regolamenti

Gestione contenziosi relativi all'area di competenza

Gestione coperture assicurative dell'ente (con Responsabilità di Procedimento attribuita in capo ai Responsabili di Servizio per quanto attiene alle Aree di competenza).

Dipendenti assegnati:

n. 1 Funzionario amministrativo titolare di EQ (ex categoria D)

AREA DEMOGRAFICI, SERVIZI ALLA PERSONA E ELETTORALE

Servizi:

Anagrafe, Stato Civile, Leva e Statistica

Protocollo

Albo pretorio

Archivio comunale

Servizi scolastici

Settore sportivo, ricreativo, culturale

Servizi sociali

Erogazioni liberali a enti e associazioni

Servizi elettorali

Gestione contenziosi relativi all'area di competenza

Dipendenti assegnati:

n. 1 Funzionario amministrativo titolare di EQ (ex categoria D) in extra time

n. 1 Funzionario amministrativo (ex categoria D) in aspettativa

n. 2 Istruttori amministrativi (ex categoria C)

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Servizi:

Polizia municipale, commercio e pubblici esercizi

Viabilità, circolazione, strade

Sistemi di controllo zona a traffico limitato

Gestione contenziosi relativi all'area di competenza

Dipendenti assegnati:

n. 1 Funzionario Ispettore di Polizia locale (ex categoria D)

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

L'ente con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti non ha figure dirigenziali ma solamente Responsabili di servizio. Con deliberazione di G.C. n. 34 del 16/05/2023 è stata disposta la nuova pesatura delle responsabilità ad opera del Nucleo di valutazione dell'Ente. La responsabilità dell'Area Tecnica – Servizi Informatici nonché dei Servizi Demografici, Servizi alla Persona ed Elettorale è attualmente attribuita a Funzionari in extra time in considerazione dell'assenza dei Funzionari preposti ai singoli uffici.

3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative

DISTRIBUZIONE PERSONALE

CENTRO DI RESPONSABILITA'	EQ	DIPENDENTI
Area Ragioneria - Tributi	Curnis Cristina	2
Area Tecnica – Servizi Informatici	Stefani Roberta (in extra time)	4 (di cui 1 in assenza prolungata)
Area Segreteria Generale	Ottino Anna	1
Area Demografica, servizi alla persona, elettorale	Borra Paola (in extra time)	3 (di cui 1 in aspettativa)
Area Polizia Municipale	Responsabile di servizio (NON titolare di EQ) Sindaco Ramella Pralungo Emanuele	1

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicate, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto come il lavoro agile ed il telelavoro.

Si tratta in particolare di:

- condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative interne);
- obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione dellaperformance;
- contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.).

Si confermano i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto già proposti ed accettati dai sindacati nel luglio 2023 (sensi dell'art. 5 del CCNL 16/11/2022).

Con il termine lavoro agile (o smart working) ci si riferisce a una particolare modalità di esecuzione del lavoro, introdotta dall'art. 18 comma 1 legge n. 81/2017, consistente in una prestazione professionale che si svolge all'esterno della sede comunale, basata su una flessibilità di orari e di luoghi.

Previsto quale misura emergenziale in esecuzione dei provvedimenti adottati per contrastare la pandemia da coronavirus COVID-19, la disciplina attuale ha superato la fase straordinaria essendo altresì regolamentata dal C.C.N.L. del 16/11/2022 per le Funzioni locali, analogamente al lavoro da remoto.

Con decreto interministeriale n 132 del 30 giugno 2022 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione"* sono state definite le condizioni per l'attivazione delle prestazioni lavorative in modalità agile (art. 4 sez. B) nella fase ordinaria e precisamente:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare i servizi afavore degli utenti;
- la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- la garanzia della più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- la verifica degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Queste tipologie di lavoro sono finalizzate a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
Il lavoro agile rappresenta pertanto non solo uno strumento di conciliazione a garanzia dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, ma costituisce anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, contribuendo a sostenere la cultura della digitalizzazione, dentro e fuori la Pubblica Amministrazione.
Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento, previo confronto con le parti sindacali ai sensi dell'art. 5 del CCNL Funzioni Locali 2022 e su espressa richiesta del dipendente interessato.

Lo stato di attuazione presso il Comune

L'amministrazione, in armonia con quanto disposto dal nuovo CCNL Funzioni locali, ha stabilito le indicazioni che si sono tradotte nei Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto opportunamente trasmesse ai sindacati, nel rispetto delle disposizioni contenute negli articoli 4 e 5 del C.C.N.L. del 16/11/2023.
Poiché il Comune consta di soli dieci dipendenti (di cui 1 in assenza prolungata e 1 in aspettativa) la possibilità di svolgere le proprie attività in smart working sono state limitate a n. 2 giornate al mese.
In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente, inoltre, il lavoro da remoto potrà essere concesso esclusivamente a favore delle lavoratrici o dei lavoratori con disabilità o rilevanti problemi di salute o particolari esigenze di assistenza necessariamente da contemperare con le esigenze di servizio dell'Ente.
L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività cd "smartabili" che fanno capo ai servizi amministrativi, finanziari e tecnici. Sono escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità 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), 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 (es: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di Polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).
Con riguardo al personale inquadrato negli altri servizi, l'accesso al lavoro agile è favorito attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti in modo da garantire da un lato il corretto svolgimento del servizio all'utenza e dall'altro un'equilibrata ed equa alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza.

Tra i requisiti per l'adozione del lavoro agile è necessaria un'adeguata dotazione tecnologica e informatica per il lavoratore. Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti obblighi di sicurezza e privacy. Per creare ambienti di lavoro agile adeguati, e per consentire ai propri dipendenti di operare in modalità agile, l'Amministrazione:

- assicura che i dispositivi dell'Ente siano in grado di lavorare con le piattaforme più diffuse,ai fini dell'interazione tra colleghi;
- garantisce un ambiente di lavoro condiviso, tramite il ricorso a cartelle, spazi e materiale accessibile in quanto connesso alla rete del Comune;
- dota i dispositivi di efficienti sistemi antivirus che consentono di scongiurare gli attacchi informatici;

Per ciò che concerne il tema della sicurezza, il dipendente, sia nel caso in cui sia assegnatario di dotazione informatica fornita dall'ufficio, sia nel caso in cui adoperi proprie dotazioni, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è tenuto sempre ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione, il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

Attualmente non sono in essere contratti di lavoro agile o lavoro da remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

AREE	PROFILI PROFESSIONALI	PERSONALE IN SERVIZIO
FINANZIARIO - TRIBUTI	Funzionario amministrativo	1
	Istruttore amministrativo	1
TECNICA – SERVIZI INFORMATICI	Funzionario tecnico	1 (assente)
	Istruttore tecnico	1
	Operatore tecnico – Autista scuolabus	1
SEGRETERIA GENERALE	Funzionario amministrativo	1
AREA DEMOGRAFICA, SERVIZI ALLA PERSONA, ELETTORALE	Funzionario amministrativo	1 (in aspettativa)
	Istruttore amministrativo	2
AREA POLIZIA MUNICIPALE	Ispettore di Polizia locale	1
TOTALE		**10**

Dall'analisi derivante dalla ricognizione della consistenza del personale più sopra indicata (dotazione organica) effettuata ai sensi dell'art. 33 e dell'art. 6 1° c. del D. Lgs 165/01 risulta evidente come non emergano situazioni di soprannumero né di eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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 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.
In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche",* sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato *"Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".* Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.
Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative, il DM 17/03/2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* e la Circolare interministeriale del 13/05/2020, hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate,

attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 2 D.L. 34/2019 - D.M. 17/03/2020)

Individuazione dei valori soglia (art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3);

COMUNE DI	**OCCHIEPPO SUPERIORE**
POPOLAZIONE	2578
FASCIA	C (tra 2000 e 2999 abitanti)
VALORE SOGLIA C)	27,6%

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.20 pubblicato in GU in data 27.4.20	
INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE	
INSERIRE **Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato** (v. nota di dettaglio)	**495.272,67 €**
INSERIRE **Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato** (v. nota di dettaglio)	**2.849.610,46 €**
INSERIRE **Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato** (v. nota di dettaglio)	**2.960.892,67 €**
INSERIRE **Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato** (v. nota di dettaglio)	**2.847.140,09 €**
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	**2.885.881,07 €**
INSERIRE **fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata** (v. nota di dettaglio)	75.268,95 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	**2.810.612,12 €**
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	**17,62%**
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	**27,60%**
LIMITE TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	**775.728,95 €**
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	**SI**

Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2023 (con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 26/03/2024), la percentuale del Comune di Occhieppo Superiore risulta attestata al 17,62 % e, dunque, ben al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (27,6%), confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

Il Comune di Occhieppo Superiore, collocandosi nella fascia demografica **C** tra 2000 e 2999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,6%**) si configura pertanto come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020.

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva come, in tale ambito, non emergano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. anche per l'anno 2025.

Alla luce dei dati evidenziati si rappresenta di seguito il Piano assunzionale dell'Ente:

PIANO ASSUNZIONALE DEL PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO	
2025	n. 1 assunzione Area Funzionari - Funzionario tecnico
2026	0
2027	0
STIMA DELLE CESSAZIONI NEL TRIENNIO	
Non sono previste cessazioni nel triennio di vigenza del Piano	

L'Amministrazione potrà eventualmente procedere ad assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro e apprendistato, con contratti di lavoro flessibile o tirocini e stage per fronteggiare esigenze straordinarie e temporanee connesse all'assolvimento di compiti istituzionali e per la gestione dei finanziamenti del PNRR.

Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti seguenti:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO DEL VINCOLO
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale	Art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001	SI
Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità nel PIAO	Art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001	SI
Adozione del Piano della Performance nel PIAO	Art. 10 del D.Lgs. 150/2009	SI
Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011- 2013	Art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	SI
Rispetto del limite di spesa per le assunzioni flessibili, pari alla somma destinata nel 2009 per le medesime finalità	Art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010	SI
Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche	Art. 9 comma 1 quinques del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904 della Legge 145/2018	SI
Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica	Art. 9 comma 3 bis del D.L. n. 185/2008	SI

3.3.3 Formazione del personale

L’Amministrazione attribuisce alla formazione ed all’aggiornamento professionale in forma continua un’importanza fondamentale nell’ottica del potenziamento della produttività ed efficaciadelle 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, amministrativo e contabile; 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 ancheattraverso 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.

L’Ente si è dotato del piano formativo – **Allegato 4 “Piano Formativo”** regolarmente trasmesso ai sensi dell’art. 5 CCNL del 16/11/2022 alle organizzazioni sindacali.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”. Tuttavia, l’Ente attua la sezione “Monitoraggio”, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti. Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione
Per quanto riguarda gli obiettivi programmatici della performance, individuati nella sezione 2.2 Performance, gli stessi verranno verificati annualmente.
Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e dei servizi ad essi assegnate, il monitoraggio delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà effettuato da ciascun Responsabile con l’indicazione del grado di raggiungimento ed inserendo nelle note qualora necessario eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell’obiettivo.
Il Comune di Occhieppo Superiore ha realizzato il Monitoraggio sull’applicazione delle Misure per l’anno 2024 e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell’Allegato 5 – “Monitoraggio Piano dei Rischi 2024”.