

COMUNE DI
Monastero Bormida
Provincia di Asti

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... 3

- Compiti e Responsabilità 4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE 5

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 7

2.2 PERFORMANCE 8

- Obiettivi specifici 9
- Obiettivi di pari opportunità 9

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 12

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Modello Organizzativo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

definito.

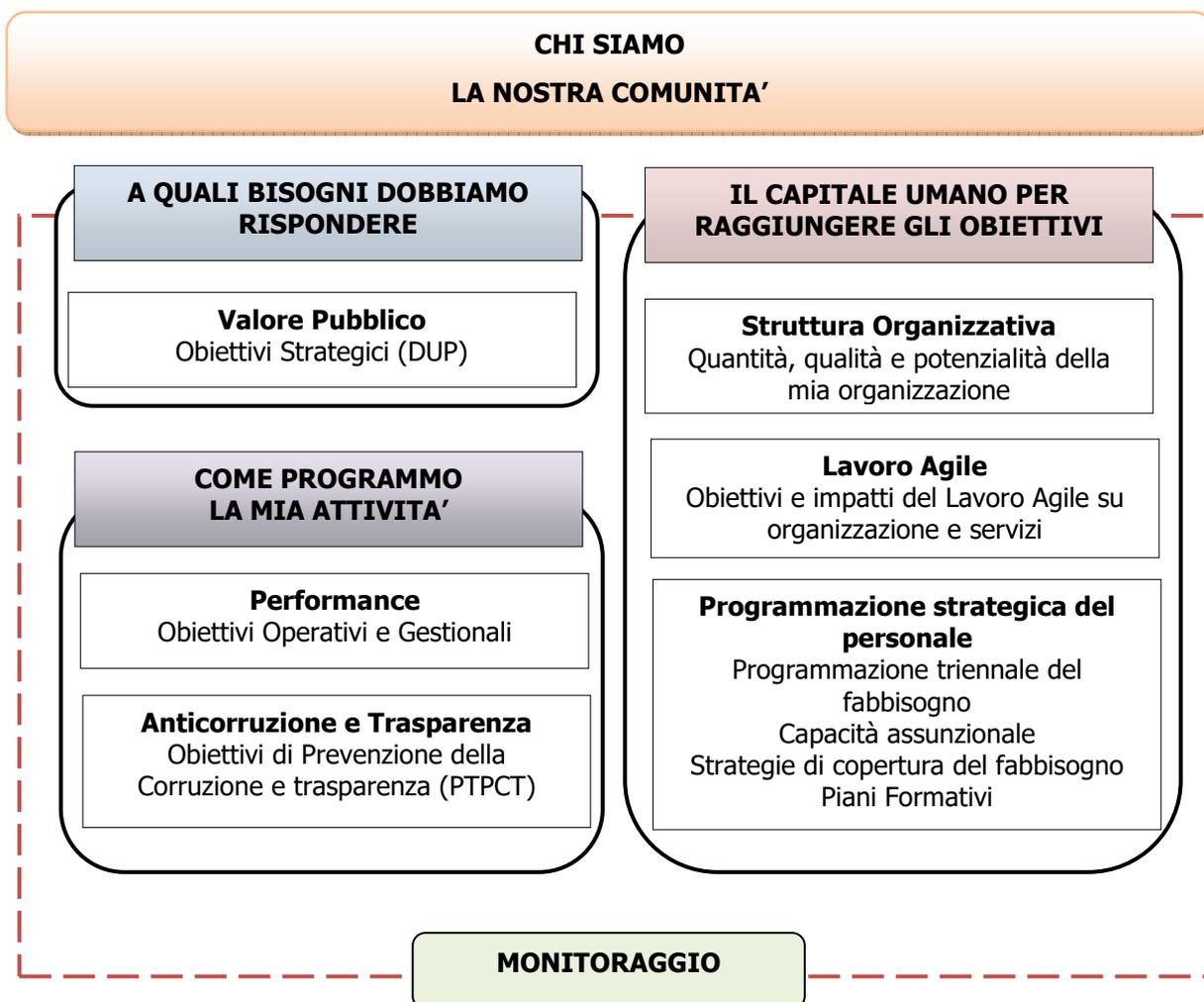
PIANO DI FORMAZIONE **Errore. Il segnalibro non è definito.**

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

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

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

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

| | |
|-----------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE ENTE | COMUNE DI MONASTERO BORMIDA |
| INDIRIZZO | Piazza Castello, 1, Monastero Bormida, AT, 14058 |
| SINDACO | Gallareto Luigi |
| PARTITA IVA | 00189710056 |
| CODICE FISCALE | 00189710056 |
| CODICE ISTAT | 005068 |
| PEC | monastero.bormida@cert.ruparpiemonte.it |
| SITO ISTITUZIONALE | https://www.comune.monasterobormida.at.it/ |
| ABITANTI (al 31/12/2024) | 840 |
| DIPENDENTI (al 31/12/2024) | 4 |

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**Risultanze della popolazione**

Residenti al 31.12.2021: 873

Residenti al 31.12.2022: 862

Residenti al 31.12.2023: 842

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1006

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 841

di cui maschi n. 388; femmine n. 453

In età prescolare (0/5 anni) n. 29

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 73

In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni) n. 89

In età adulta (30/65 anni) n. 385

Oltre 65 anni n. 265

Nati nell'anno n. 3

Deceduti nell'anno n. 20

saldo naturale: - 17

Immigrati nell'anno n. 19

Emigrati nell'anno n. 25

Saldo migratorio: -6

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 23

Risultanze del Territorio

Risorse idriche: Fiumi n. 3

Strade: strade urbane Km. 25

Strumenti urbanistici vigenti: Piano regolatore – PRGC –

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Asili nido con posti n. 13

Scuole dell'infanzia con posti n. 30

Scuole primarie con posti n. 50

Scuole secondarie con posti n. 50

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km. 15

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,45

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 250

Rete gas Km. 6

Mezzi operativi per gestione territorio n. 2

Veicoli a disposizione n. 1

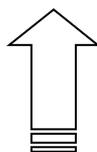
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

| PERFORMANCE | | |
|--------------------------------------|----------------|--|
| OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI) | E.Q. Personale | PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE |



| ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | |
|--|----------------|---|
| OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | E.Q. Personale | VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO |
| OBIETTIVI DI TRASPARENZA | E.Q. Personale | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |

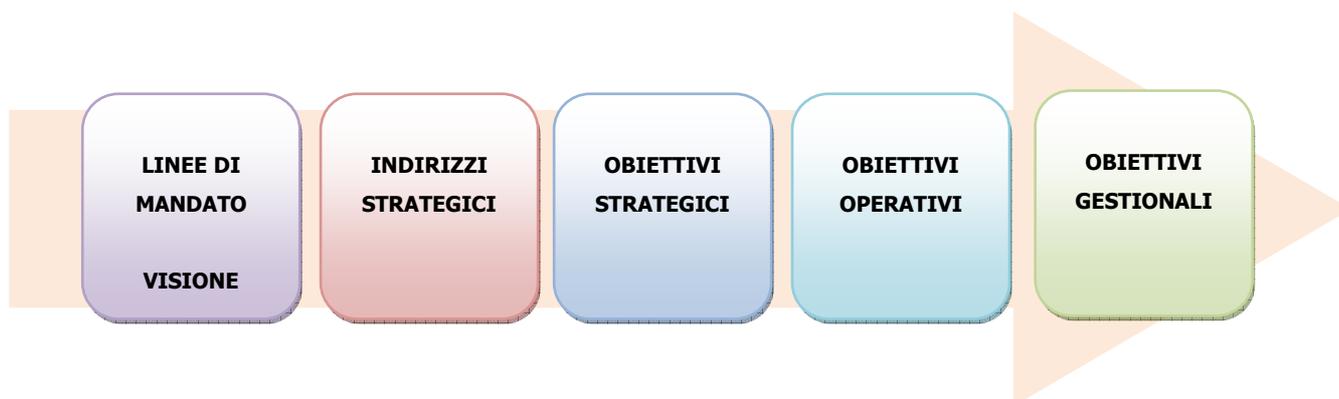
2.2 PERFORMANCE

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 performance³.

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Servizio alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione - Marco Luca Paolo Ferraris - verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

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

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

▪ **Obiettivi specifici**

| CENTRO DI RESPONSABILITÀ | OBIETTIVO GESTIONALE | DESCRIZIONE, RISULTATI ATTESI E TEMPI DI REALIZZAZIONE | DIPENDENTI COINVOLTI |
|---|--|---|----------------------|
| <p>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI - AMMINISTRATIVO</p> | <p>Gestire iter processo finanziario e amministrativo</p> | <p>Continuità gestionale Uffici Demografici con implementazione di servizi di front office e digitali diretti ed indiretti alla cittadinanza - Anno 2025.</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi di competenza – attuazione controllo sulla corretta esecuzione di tutte le scadenze contabili – amministrative tributarie (bilanci, gestione tributi, adempimenti contabili)</p> <p>Monitoraggio in ordine all’evasione delle pratiche amministrative – contabili – tributarie e della gestione del personale</p> <p>Gestione dei rapporti con l’utenza Coinvolgimento nei processi operativi dell’Ente Iniziativa personale – Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell’organizzazione del lavoro</p> | <p>1</p> |
| <p>SERVIZIO TECNICO URBANISTICO</p> | <p>Gestire iter processo tecnico urbanistico</p> | <p>Gestione avanzata della manutenzione stradale, del verde pubblico, del cimitero e del territorio comunale.</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi di competenza – attuazione controllo sulla corretta esecuzione di tutte le scadenze contabili – amministrative tributarie (bilanci, gestione tributi, adempimenti contabili)</p> <p>Monitoraggio in ordine all’evasione delle pratiche amministrative – contabili – tributarie e della gestione del personale</p> <p>Gestione dei rapporti con l’utenza Coinvolgimento nei processi operativi dell’Ente Iniziativa personale – Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell’organizzazione del lavoro</p> | <p>1</p> |

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell’Allegato n. 1 “Piano Performance Obiettivi_PIAO 25-27 Monastero Bormida” e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta n. 25 del 18.04.2024, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*.

- a) rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

| Obiettivo | Ambito | Azioni |
|--|--------------------|--|
| Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni | Ambiente di lavoro | Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni |
| Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro. | Orario di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> - Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro - Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali - Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. |
| Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro. | Assunzioni | Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente. <ul style="list-style-type: none"> - garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. - redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile. |
| Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale | Formazione | <ul style="list-style-type: none"> - Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. - Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.</p> |
| Obiettivo | Ambito | Azioni |
| <p>Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche sviluppo carriera e professionalità.</p> <p>Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p> | <p>Sviluppo carriera e professionalità</p> | <p>- Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p> <p>Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p> <p>Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quella maschile.</p> |
| <p>Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.</p> | <p>Informazione e comunicazione.</p> | <p>Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti</p> <p>Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001.</p> |

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

È in corso di definitiva approvazione da parte di ANAC l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, che fornisce indicazioni operative per i Comuni con meno di 50 dipendenti descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

La presente sezione verrà quindi aggiornata in corso d'anno a seguito dell'approvazione da parte di ANAC di tale aggiornamento.

In tema di trasparenza, la delibera ANAC n.495 del 25 settembre 2024 approva tre nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31. L'Autorità concede agli enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai succitati schemi relativi agli articoli 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione). Il Comune di Monastero Bormida prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

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

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

Il Comune di Monastero Bormida ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2.1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**, corredato dagli ulteriori allegati:

2.2 - Piano dei Rischi 2025

2.3- Mappa della Trasparenza 2025

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2025) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.1.

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

La Tabella di raccordo "Performance – Anticorruzione" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza. La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Centri di Responsabilità (I), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.1.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (II) relativi alla presente annualità, le cui schede identificative sono riportate nella sottosezione 2.2 Performance, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (III). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2.2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato 2.2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

| I CENTRO DI RESPONSABILITÀ | II OBIETTIVI DI PERFORMANCE | III PROCESSI A RISCHIO | IV AREA DI RISCHIO |
|--|---|--|--|
| SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI - AMMINISTRATIVO | <p>Gestire iter processo finanziario e amministrativo</p> <p>Continuità gestionale Uffici Demografici con implementazione di servizi di front office e digitali diretti ed indiretti alla cittadinanza - Anno 2025.</p> | <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p> | <p>AREA F</p> <p>AREA D</p> <p>AREA E</p> |
| SERVIZIO TECNICO URBANISTICO | <p>Gestire iter processo tecnico urbanistico</p> <p>Gestione avanzata della manutenzione stradale, del verde pubblico, del cimitero e del territorio comunale.</p> | <p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo /</p> | <p>AREA B</p> <p>AREA C</p> |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| | | dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | AREA F |
|--|--|--|---------------|

- SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

- 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

o 3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

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

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

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 93 del 28/12/20210 e ss.mm.ii.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi.

Organigramma

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

| Settore/Servizio | Cat | N. | Tempo indeterminato | Altre tipologie |
|---|--|-----------|----------------------------|------------------------|
| Servizio Amministrativo Contabile | Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D1) | 1 | 1 | 0 |
| Servizio Tecnico | Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D1) | 1 | 1 | 0 |
| Operatore esperto servizi tecnico manutentivi | Area Operatori esperti (ex Cat.B3) | 1 | 0 | 1 |
| Servizio Demografici, Elettorale, Commercio | Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex. Cat.D4) | 1* | 0 | 1 |
| | TOTALE | 4 | | |

* A partire dal 01/01/2025 cesserà per pensionamento il dipendente Funzionario ServiziDemografici Elettorale Commercio (ex Categoria D4) che sarà sostituito mediante la stipula di un accordo convenzionale con il Comune di Olmo Gentile (12 ore settimanali) ai sensi art 23 CCNL 16/11/2022 (ex art. 14 CCNL 22/01/2004), unitamente all'avvalimento ex art. 1 c. 557 legge n. 311/2004 per la stessa area.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L’Ente, vista la ridotta dotazione organica e l’attuale organizzazione dell’attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l’istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”, che all’art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Comune di Monastero Bormida, collocandosi nella fascia demografica a) comuni con meno di 1.000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,5%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020 come si evince dalla tabella allegata che costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO:

- in base al secondo comma dell’art. 4, l’Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

| | |
|---|---------------|
| Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell’ente | |
| Spese di personale 2023: €. 230.826,16 <hr/> Media entrate netto FCDE: €. 881.427,84 | 26,18% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito | 29,50% |
| Soglia Tabella 3 del DM | 33,50% |

| | |
|---|---------------------|
| | 2025 |
| Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm | € 260.021,21 |

| | |
|--|--------------------|
| Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni a tempo indeterminato | € 29.195,05 |
|--|--------------------|

Considerato la spesa del personale indicata nel Bilancio di Previsione 2025/2027 le capacità assunzionali ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2025, **a seguito delle assunzioni già perfezionate e da perfezionare è pari a € 15.455,05**

Con Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 10/04/2024 (Struttura organizzativa del personale lavoro flessibile Provvedimenti) si è e ritenuto di dover integrare, sulla base del principio di cui alle delibere della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 1/2017 e n. 15/2018, il parametro finanziario di riferimento per le assunzioni flessibili per l'anno 2024 e 2025 quantificandolo complessivamente in €. 34.000,00 annui (comprensivo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione), da utilizzare per tutte le tipologie di lavoro flessibile funzionali al fine di fronteggiare le necessità dell'Ente, che comprenda sia la spesa per le forme di lavoro flessibile già esistenti che la spesa strettamente necessaria per far fronte ai servizi essenziali ed infungibili dell'Ente divenuti o che diverranno scoperti nel corso del 2024/2025

Con Delibera di Giunta Comunale n. 27 del 08/05/2024 è stato approvato così come previsto dalla l.r. 34/2008 - art. 11 il contratto di formazione lavoro per la sostituzione del personale Operatore Esperto Categoria Ex B1 Cantoniere Il rapporto di formazione e lavoro sarà trasformato a partire dal 01/08/2025 a seguito di relazione positiva dell'operato del dipendente in contratto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 3, comma 11, del decreto legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863 e smi.

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

| ANNO | FABBISOGNO | MODALITA' DI COPERTURA | COSTO PREVISTO |
|-------------|---|-------------------------------|---|
| 2025 | A partire dal 01/08/2025 trasformazione del rapporto di lavoro a tempo determinato contratto formazione lavoro in tempo indeterminato ai sensi dell'art. 3, comma 11, del decreto legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863 e smi. | 50% | € 13.735,87 |
| 2026 | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | ///// | Si consolida la spesa del personale a seguito della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo determinato in tempo indeterminato nella somma di € 26.000,00 |

| | | | |
|-------------|--|-------|-------|
| 2027 | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | ///// | ///// |
|-------------|--|-------|-------|

Spesa per il Personale in convenzione.

| ANNO | PERSONALE IN CONVENZIONE | MODALITA' | COSTO PREVISTO |
|-------------|---|---|-----------------------|
| | N. 1 Funzionario Servizi Demografici Elettorale Commercio | Accordo convenzionale con il Comune di Olmo Gentile (12 ore settimanali) ai sensi art 23 CCNL 16/11/2022 (ex art. 14 CCNL 22/01/2004), unitamente all'avvalimento ex art. 1 c. 557, legge n. 311/2004 per la stessa area. | € 15.000,00 |
| 2025 | N. 1 Operatore esperto Servizi Tecnico Manutentivi | Accordo convenzionale con l'Unione Montana Langa Astigiana Val Bormida, Legge sulla Montagna n° 94 /1997, per far fronte alle esigenze tecnico-manutentive del Comune. Per n.16 ore settimanali. Tale convenzione verrà approvata anche per il 2025 per consentire la gestione del trasporto scolastico | € 9.000,00 |

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **224.178,00**, al netto delle componenti escluse Delibera n. 13/SEZAUT/2015, e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 562 della L. 296/2006 e s.m.i., (pari ad € 234.000,00) in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2025, **a seguito delle assunzioni già perfezionate e da perfezionare è pari a € 15.455,05**, determinate in base al DM 17/3/2020 come si evince da tabella allegata

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

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019,

PIANO DI FORMAZIONE

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti.

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

| Piano di Formazione del Personale | | | |
|---|-------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| Tipologia Intervento | Interventi Formativi | Modalità Esecutive | Personale coinvolto |
| Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze <u>trasversali</u> e <u>professionali</u> | SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | Online o in presenza | TUTTI |
| | | | |

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Monastero Bormida ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, 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 e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 79 del 31/12/2024.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2.1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione.

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).