



**COMUNE DI VILLA DEL BOSCO**  
**PROVINCIA DI BIELLA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE 2025\_2027**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 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 e alle 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 e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		NOTE
Comune di	VILLA DEL BOSCO	
Indirizzo	PIAZZA DEL MUNICIPIO N. 1	
Recapito telefonico	0163/860243	
Indirizzo internet	<a href="http://www.comune.villadelbosco.biella.it">http://www.comune.villadelbosco.biella.it</a>	
e-mail	<a href="mailto:villadelbosco@ptb.provincia.biella.it">villadelbosco@ptb.provincia.biella.it</a>	
PEC	<a href="mailto:villa.del.bosco@pec.ptbiellese.it">villa.del.bosco@pec.ptbiellese.it</a>	
Codice fiscale/Partita IVA	00433300027	
Sindaco	Todaro Alessandro	
Numero dipendenti al 31.12.2024	2	
Numero abitanti al 31.12.2024	313	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Il compito istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di un “valore pubblico” a favore dei propri utenti/cittadini.

L'Amministrazione pone le principali basi della programmazione e detta le linee strategiche della propria azione di governo. Si intende sia individuare i programmi da realizzare che i reali obiettivi da cogliere. Il tutto, avendo sempre presente le reali esigenze dei cittadini, ma anche il volume limitato di risorse disponibili e tenendo in debita considerazione le tematiche del periodo emergenziale di pandemia non ancora concluso. I punti di riferimento di questa Amministrazione, infatti, non può che essere la collettività locale, con le proprie necessità e le giuste aspettative di miglioramento.

L'obiettivo è anche un rapporto più diretto con i nostri interlocutori politici, istituzionali e sociali.

Il programma amministrativo presentato a suo tempo agli elettori, a partire dal quale è stata chiesta e poi ottenuta la fiducia, è quindi il metro con cui valutare il nostro operato. Il programma di mandato dell'amministrazione rappresenta il vero punto di partenza.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le linee programmatiche di mandato che illustrano le politiche, gli obiettivi e le strategie che la presente Amministrazione si è prefissata di realizzare a seguito delle elezioni amministrative.

#### 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.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo” (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita. Il Comune di Villa del Bosco ha un sistema di misurazione della performance che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche

dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Il processo di costruzione della Performance tiene conto del DUPS, che è il documento di programmazione pluriennale semplificato mediante il quale l'amministrazione definisce in propri obiettivi operativi, che sono riproposti nel Piano della Performance.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2025-2027 allegato al presente piano sotto la lettera A), in cui il Comune si conforma nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune di Villa del Bosco definisce annualmente gli obiettivi operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Per la definizione degli obiettivi, si è tenuto conto della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato.

Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUPS in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. È bene tener presente che negli obiettivi rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza, di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

### **2.3 Piano delle azioni Positive**

Il Piano di Azioni Positive (PAP) rappresenta un documento di programmazione e pianificazione il cui fine è quello di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e

“temporanee” – in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Pertanto, il Piano di Azioni Positive (PAP) rappresenta un documento di programmazione e pianificazione il cui fine è quello di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” e successive modifiche ed integrazioni, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l’individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011 ad oggetto “Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, il piano in questione rientra sia nell’attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell’art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Il presente Piano di Azioni Positive da un lato, costituisce adempimento ad un obbligo di legge, mentre, dall’altro, vuol porsi come strumento, semplice ed operativo, per garantire l’applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Con il presente Piano delle azioni positive questo Ente intende orientare le proprie azioni di questo al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, con l’obiettivo di promuovere l’inserimento delle donne nei vari settori e nei vari livelli professionali. Il Piano per il triennio 2025-2027 del Comune di Villa del Bosco è stato redatto ai sensi della sopracitata normativa e contraddistinto dalla lettera B).

## **2.4 Rischi corruttivi e trasparenza**

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all’agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell’impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell’amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest’ottica, la prevenzione della corruzione è, anche, dimensione del valore pubblico, creazione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione

istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione 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, potrà contenere:

- *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.
- *Valutazione di impatto del contesto interno* per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- *Mappatura dei processi 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 (cfr. 2.2.).
- *Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti* (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- *Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio*. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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.
- *Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure*.
- *Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio* ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. Vedasi allegato C)

L'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 23.08.2023 ha approvato la valutazione di impatto sulla protezione dei dati, adesione al portale gratuito [www.whistleblowing.it](http://www.whistleblowing.it) e l'approvazione della nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower), che si intende confermata nel presente PIAO.

## SEZIONE 3

# ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Premessa

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre; alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: 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 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. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
    - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
    - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
    - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

#### *Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse*

un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

#### *Strategia di copertura del fabbisogno*

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua

- le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.

### *Formazione del personale*

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### 3.1 Struttura Organizzativa

## SINDACO

### SEGRETARIO COMUNALE

<b>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>SERVIZIO SEGRETERIA E TRIBUTI</b>	<b>SERVIZIO ANAGRAFE DEMOGRAFICO STATO CIVILE ELETTORALE LEVA</b>	<b>SERVIZIO TECNICO E LAVORI PUBBLICI</b>	<b>SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO</b>	<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>
---------------------------------------	--------------------------------------	---	---	-------------------------------------	--------------------------------

### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

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 telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme sono entrate definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Villa del Bosco rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Sebbene sia obbligatorio per tutti gli enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, il Comune di Villa del Bosco non ritiene di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile in quanto non sono emerse esigenze organizzative tali da farlo prendere in considerazione.

I dipendenti hanno avanzato richieste di telelavoro in casi eccezionali.

Per quanto riguarda il lavoro agile l'Ente non si è espresso e rimane comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

### 2. Requisiti delle attività espletabili:

Le attività in smart work potranno essere svolte in presenza di tutti i seguenti requisiti:

- a) compatibilità tra il profilo professionale e le mansioni svolte in presenza e in modalità agile;
- b) possibilità di delocalizzare le attività senza la necessaria presenza fisica nel proprio ufficio o sede

operativa;

- c) sussistenza di strumentazioni tecnologiche (hardware e softwares) idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) coerenza con gli aspetti organizzativi e funzionali ai quali i dipendenti sono assegnati;
- e) capacità di rendere la prestazione in modalità agile con autonomia;
- f) possibilità di verifica dei risultati assegnati rispetto agli obiettivi prefissati e programmati;

### **3. Attività non rendibili in modalità agile**

- Gestione cassa economale;
- Servizio Notifiche;
- Attività di sportello Servizi Demografici;
- Attività di sopralluogo tecnico (tutti i settori);
- Attività di Sicurezza urbana, stradale, di polizia giudiziaria;
- Servizio di Protezione civile;
- Stipula dei contratti in forma pubblica;
- Servizio Biblioteca (prestito librario),

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

#### DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 31/12/2024

Alla luce della riclassificazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022, la dotazione organi dell'Ente risulta così composta:

Aree Funzionali	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir	0	0	0	0
Funzionari EQ	0	0	0	0
Istruttori	1	1	0	0
Operatori esperti	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### ANALISI DEI PROFILI PROFESSIONALI IN SERVIZIO

Dir	Non presenti
Area Funzionari	Non presenti
Area Istruttori	Si tratta di <u>Istruttori</u> amministrativi assegnati al Servizio di Segreteria, Anagrafe e Servizi Demografici, Stato civile, Elettorale, Leva, Servizio Tributi
Area Operatori Esperti	Non presente
Area Operatori	Non presenti

### 3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

#### A) VERIFICA DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE Calcolo dei vincoli di spesa

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

*Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni inserite in nota*

**INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE**

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	66.232,35 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	385.552,8 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	404.419,2 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	408.801,5 €
<b>MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO</b>	<b>399.591,2 €</b>
Fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	9.945,06 €
<b>MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE</b>	<b>389.646,17 €</b>
<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>17,00%</b>
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>29,50%</b>
LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	114.945,62 €
	<b>SOMMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI 2025</b>
	48.713,27 €
Somma utilizzabile nell'anno per assunzioni	48.713,27 €
Somma assunzioni effettuate nell'anno	0,00 €
Somma residua al netto delle assunzioni effettuate nell'anno	48.713,27 €

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con **esito negativo**.

#### **a.2) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Tutto ciò premesso: si attesta che il Comune di Villa del Bosco **non soggiace al divieto** assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

### **C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI**

Nel corso del 2025 il Comune di Villa del Bosco intende procedere a:

- n. 1 assunzione a tempo parziale e determinato ex art. 1 comma 557 L. n. 311/2004 di 1 Agente di Polizia Municipale fino al 31 dicembre 2025
- n.1 Istruttore Amministrativo – Contabile a tempi indeterminato e parziale 18 ore mediante, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, eventuale mobilità volontaria ex art 30 D.Lgs. n. 165/2001, scorrimento di graduatoria vigente, interpellato di idonei ex D.Lgs. 80/2021 o concorso pubblico.

### **D) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:**

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, **ottenendone parere positivo con Verbale n. 2 del 26/03/2025;**

### **3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Priorità strategiche

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

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

Gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, sono i seguenti:

- 1) Formazione in campo informatico e digitale;
- 2) Formazione in campo professionale specifico, per le singole competenze dei settori (servizi amministrativi, finanziari, tecnici, tributari, personale etc.);
- 3) Formazione specifica prevista da norme: sicurezza lavoro, tutela dei dati personali, anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica.

Per l'annualità in corso verranno predisposti piani formativi adeguati atti a esplicitare gli obblighi normativi compresi quelli indicati dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo il 16 gennaio 2025 che ha emanato una nuova direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante ["Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"](#). Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Gli obiettivi della Direttiva

La nuova direttiva punta a:

Promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;

Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;

Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità

Secondo il Ministro Zangrillo, "la formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra".