Comune di Balzola
Provincia di Alessandria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.
In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.
Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.
Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 11/12/2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 11/12/2024.
Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune Balzola Indirizzo: Via Roma 67 Codice fiscale/Partita IVA 00450010061 Rappresentante legale: Dott. Marco Torriano Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5 Telefono: 0142-408131 Sito internet: www.comune.balzola.al.it E-mail: info@comune.balzola.al.it PEC: balzola@pcert.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il quadro economico e sociale mondiale, europeo ed italiano si presentava, alla fine del 2022 contrassegnato da notevoli incertezze.
L'economia mondiale si trovava in una fase di ripresa che da un lato vede il recupero dei livelli pre pandemia da Covid-19, dall'altro sfide non indifferenti per combattere le conseguenze economiche dovute al conflitto Russia-Ucraina ancora in corso, la corsa dei prezzi delle materie energetiche ed una rilevante inflazione.
In questo contesto si aggiunge ora il conflitto israelo-palestinese. Un'escalation del conflitto potrebbe avere conseguenze ancora più gravi per l'economia mondiale, ad esempio, un blocco delle esportazioni di gas e petrolio da parte dei paesi arabi potrebbe provocare un aumento dei prezzi di queste commodities e una recessione globale.
In ogni caso è ancora presto per valutare le conseguenze economiche della guerra in Israele, dato il grandissimo numero di attori in gioco, lo scenario politico e macroeconomico potrebbe capovolgersi in ogni momento.
Secondo le previsioni degli economisti l'indice globale dell'inflazione diminuirà gradualmente, passando dall'8,7% dello scorso anno al 6,9% di questo e al 5,8% del prossimo. Tuttavia, le previsioni per il 2023 e il 2024 sono state ritoccate al rialzo di 0,1 e 0,6 punti percentuali e ci si aspetta che i prezzi "non torneranno al target prima del 2025 nella maggior parte dei casi".
Nel 2025 si determinerebbe una lieve accelerazione della dinamica di crescita dell'economia italiana (+0,8%), sostenuta quasi interamente dal contributo della domanda interna, a fronte di un contributo nullo della domanda estera netta e delle scorte.

1.2 Analisi del contesto interno

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) rappresenta lo strumento fondamentale della programmazione degli Enti Locali, in applicazione delle disposizioni normative contenute nel d. lgs. 23 giugno 2011 n. 118, come integrato e modificato dal d. lgs. 10 agosto 2014 n. 126, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge delega 5 maggio 2009, n. 42.

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli Enti Locali con popolazione fino a 5000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno vengono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

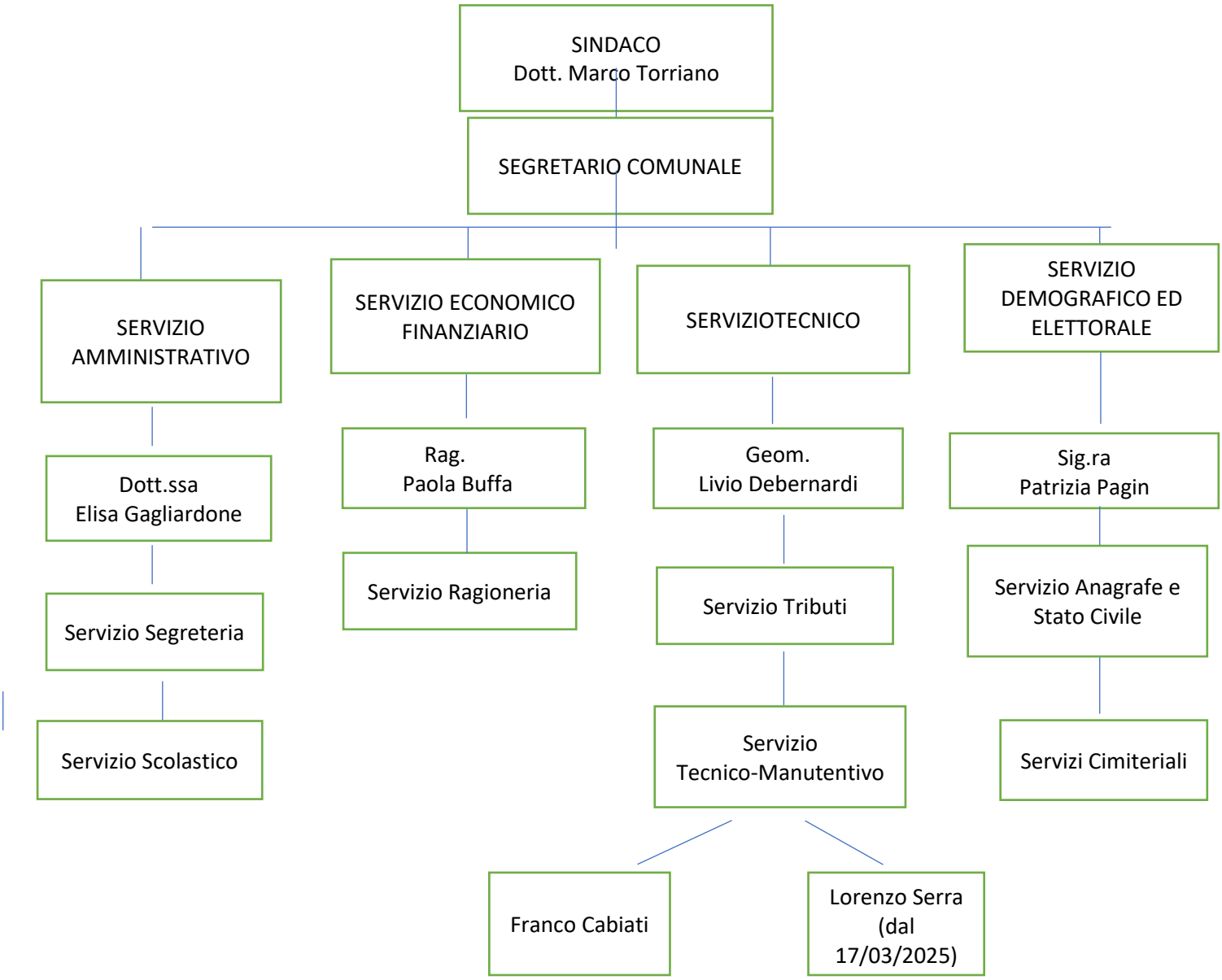
Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificare il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguate giustificazioni, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la programmazione dei lavori pubblici
- la programmazione del fabbisogno di personale
- la programmazione delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riportano di seguito schede di dettaglio degli obiettivi di performance:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
Area	Obiettivo operativo	Responsabile	Peso %	Azioni	Indicatori
Tutti i servizi (Amministrativo, Economico Finanziario, Tecnico, demografico ed elettorale)	**Riduzione dei tempi medi di pagamento entro 30 gg dal ricevimento delle fatture**	Tutti i Responsabili dei Servizi	**30%**	I responsabili delle diverse aree dovranno verificare le fatture di loro competenza e procedere alla tempestiva liquidazione ed emissione del mandato di pagamento nel rispetto dei termini di pagamento	I tempi medi di pagamento vengono ridotti almeno del 10% rispetto al limite di legge
Tutti i servizi (Amministrativo, Economico Finanziario, Tecnico, demografico ed elettorale)	**Formazione del personale per almeno n. 40 ore/annue**	Tutti i Responsabili dei Servizi	**40%**	Ogni dipendente pubblico sarà tenuto a dedicare almeno 40 ore all'anno a corsi di formazione obbligatoria	Almeno 40 ore di formazione annua fruite da ciascun dipendente
Tutti i servizi (Amministrativo, Economico Finanziario, Tecnico, demografico ed elettorale)	**Ulteriori azioni in materia di anticorruzione e trasparenza rispetto a quelle previste dalla norma: pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente riducendo i tempi previsti dall'ANAC**	Tutti i Responsabili dei Servizi	**30%**	Riduzione dei tempi medi entro 30 gg per la pubblicazione delle determinazioni, deliberazione e degli atti esterni.	I tempi medi per la pubblicazione delle determinazioni, deliberazione e degli atti esterni vengono ridotti almeno del 5% rispetto a quanto previsto dalla norma
		TOTALE	**100%**		
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Area	Obiettivo operativo	Responsabile	Peso %	Azioni	Indicatori
Servizio tecnico	**Revisione regolamento incentivi tecnici**	Responsabile del Servizio Tecnico: Debernardi Livio	**50%**	Servizio tecnico	Revisione regolamento incentivi tecnici entro il 31/12/2025
Servizio amministrativo	**Revisione regolamento per la gestione del servizio di volontariato cittadino**	Gagliardone Elisa	**50%**	Predisposizione nuovo regolamento aggiornato	Revisione e approvazione nuovo regolamento entro il 31/12/2025
Servizio amministrativo	**Recupero evasione tributaria TARI**	Gagliardone Elisa	**50%**	Emissione avvisi di accertamento	Incremento dell'attività di riscossione mediante attività accertativa di almeno il 5% rispetto all'anno precedente.
Servizio economico finanziario	**Revisione regolamento di contabilità**	Buffa Paola	**100%**	Predisposizione nuovo regolamento aggiornato	Revisione e approvazione nuovo regolamento entro il 31/12/2025

Servizio demografico ed elettorale	**Aggiornamento della numerazione civica**	Pagin Patrizia	**100%**	Verifica della coerenza dei numeri civici affissi rispetto al registro dello stradario mediante sopralluoghi, invio lettere ai cittadini per eventuali correzioni, aggiornamento della numerazione civica	Aggiornamento della numerazione civica, iniziato nell'anno precedente, raggiungendo almeno l'80% entro il 31/12/2025
Servizio tecnico	**Recupero evasione tributaria IMU**	Debernardi Livio	**50%**	Emissione avvisi di accertamento	Incremento dell'attività di riscossione mediante attività accertativa di almeno il 5% rispetto all'anno precedente.

2.3Rischi corruttivi e trasparenza

L'ultimo Piano di prevenzione della Corruzione, come documento a se' stante, risulta approvato con D.G.C. n 35 DEL 27/4/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. In occasione del P.I.A.O. 2024/2026 l'Ente ha dato atto che nel 2023 non risultavano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024, con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 20/03/2024, con cui è stato approvato il PIAO 2024/2026

Anche nel 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative, pertanto esso viene nuovamente confermato con il presente PIAO.

Va notato che è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vedasi delibera n.605/2023 del 19/12/2022) dedicato ai contratti pubblici, alla luce dell'innovazione della materia disposta dal Dlgs 31/03/2023 n.36 il c.d. Codice dei Contratti Pubblici. Tuttavia la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.

Il PNA 2022 è inoltre stato aggiornato nel 2024 con Delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025.

L' Aggiornamento 2024 al PNA 2022 è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che i comuni sono chiamati ad adottare. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso quest'anno supportare tali enti nella consapevolezza che, nella maggioranza dei casi, dispongono di ridotti apparati strutturali ed organizzativi.

In relazione al divieto di pantouflage ANAC ha emanato le Linee Guida, aiutando così le Amministrazioni nell'applicazione del divieto stesso. Con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Le Linee Guida approvate sono da

intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Balzola in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, haprovveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, si è operato secondole seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	**Livello di Rischio**				
	Rischio Alto	**Rischio Basso**	**Rischio Critico**	**Rischio Medio**	**Rischio Minimo**
Affari legali e contenzioso					x
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine				x	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici				x	
Area gestione sanzioni amministrative e controlli					x
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					x
Governo del territorio					x

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					x
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					x

L'analisi dei rischi di cui sopra vale per tutte le unità organizzative dell'Ente.

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato

Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	conflitto anche potenziale		del controllo nei confronti dei dipendenti	
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di *pantouflage*)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Al fine di garantire l'efficacia attuazione e adeguatezza del piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

L’attività di monitoraggio è garantita dal RPCT in collaborazione con i dipendenti; di tale attività si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC.

2.3.4 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione.

L’Ente si pone di continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione “Amministrazione trasparente” non solo come misura anticorruttiva, ma anche come elemento per assicurare rispetto della legalità e presupposto di una buona amministrazione

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

"Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia

"Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

"Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.
Gli obiettivi di questa amministrazione sono inseriti all'interno del DUP 2025/2027
Nel 2025 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla piattaforma PA digitale 2026 per i quali l'Ente risulta finanziato:

N	MISURA	IMPORTO	FINANZIATO	DA FINANZIARE	STATO DI ATTUAZIONE
1	1.4.3. Pago Pa	€. 13.354,00		€. 13.354,00	La candidatura è stata accettata
2	1.4.4. Spid- Cie	€. 14.000,00	€. 14.000,00		In attesa di erogazione
3	2.2.3 Digitalizzazione SUAP	€. 1.622,74			La candidatura è stata inviata
4	1.2 Cloud Pa	€. 38.221,00	€. 38.221,00		In fase di verifica
5	1.3.1 Piattaforma Nazionale Dati	€. 10.172,00	€. 10.172,00		In attesa di erogazione
6	1.4.4 Adesione Stato Civile digitale	€. 3.928,40	€. 3.928,40		In fase di contrattualizzazione

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Balzola non ha approvato la disciplina del lavoro agile, che resta regolato dalle disposizioni legislative nazionali in materia.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

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);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* 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).

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: n.6 unità di personale a tempo indeterminato

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 3 cat. F *così articolate:*
- n.1 cat F (ex D1) con profilo di *Funzionario amministrativo*
- n.1 cat F (ex D3) con profilo di *Funzionario contabile*
- n.1 cat F (ex D5) con profilo di *Funzionario tecnico*

-n. 1 cat. I (ex C5) con profilo di *Istruttore amministrativo*

-n. 1 cat. OE (ex B3) con profilo di *Operatore Esperto*

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,20%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 44.312,94 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 287.728,27;
- Con l'anno 2025 è venuto meno l'obbligo di incremento calmierato della tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020 in quanto solo fino al 31/12/2024 i comuni virtuosi potevano incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2028 in misura non superiore al valore percentuale indicato in tale tabella 2 del Dm.
  Dal 2025 il Comune collocandosi al di sotto del valore soglia può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiori al valore soglia individuato nella tabella 1 del Dm ciascuna fascia demografica.
- Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 24,20%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "*i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*".
Rilevato pertanto che il Comune di Balzola. dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 44.312,94 fino al raggiungimento del primo valore soglia.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento media anni 2011-2012.2013 **:** Euro 296.275,20
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: Euro 286.448,51

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009**:** Euro 31.250,46
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 9.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che 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.5) 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;

  si attesta che il Comune 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, si prevedono n.2 cessazioni, tecnico e amministrativa di personale nel triennio in oggetto della presente programmazione.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, non si evidenziano elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che 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 (verbale n.3/2025).

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Nel corso del 2024, in data 19/10/2024 il dipendente a tempo indeterminato e pieno il sig. Ferrari Tiziano, in servizio presso questo Ente in qualità di Operatore Tecnico Manutentivo e Autista Scuolabus – area Operatori Esperti (ex B3), addetto servizio viabilità, servizi generali manutentivi e autista scuolabus ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio; L'Ente ha provveduto all'assunzione di n.1 unità con profilo "Operatore Tecnico Manutentivo E Autista Scuolabus" – area Operatori Esperti (ex B3) nel corso del 2025. La dotazione organica complessiva al 31/12/2024 risulta essere composta quindi da n. 5 unità di personale a tempo pieno e indeterminato così articolato:

	• n. 1 F (ex D1) con profilo di Funzionario amministrativo • n. 1 F (ex D3) con profilo di Funzionario contabile • n. 1 F(ex D5) con profilo di Funzionario tecnico, con Posizione Organizzativa emessa con Decreto del Sindaco n. 3 del 04/06/2019 • n. 1 I (ex C5) con profilo di Istruttore amministrativo n. 1 OE (ex B3) con profilo di Operatore Esperto

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano della Formazione

L'acquisizione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsivoglia organizzazione, e in particolar modo quella pubblica, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

L'applicazione di tale principio ha riscontrato negli ultimi anni diverse difficoltà, ed è stato realizzato solo parzialmente, per effetto, tra l'altro, della riduzione delle risorse finanziarie determinata dalle politiche di spending review.

La questione della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;

b) un contesto in rapida evoluzione, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze;

c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR"), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di

alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.

Il Comune ha aderito al progetto PerForma PA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, nell'ambito del PNRR Italia. Pertanto, se verrà finanziato il progetto, verranno svolte attività formative.

Obbiettivo dell'analisi: L'analisi era volta a identificare carenze specifiche e diffuse, trasversali e comunque nella maggioranza dei dipendenti comunali dei territori presi come territorio di riferimento.
Metodologia utilizzata. Il questionario ha preso in considerazione 86 dipendenti di sedici amministrazioni comunali in provincia di Vercelli mediante la richiesta di compilare una scheda-questionario articolata in due sezioni.
La *prima sezione* comprendeva 5 aree tematiche:
- Competenze tecniche
- Competenze informatiche
- Competenze trasversali
- Competenze comunicative
- Competenze in ambito europeo

La *seconda sezione* riguardava invece dati funzionali a comprendere elementi fondamentali per la partecipazione al bando, ovvero la presenze di dipendenti in grado di svolgere attività di docenza e la rilevazione di quanti dipendenti fossero già iscritti alla piattaforma *Syllabus* (elemento ostativo alla loro partecipazione ad altri interventi formativi come da bando).

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art 6 del Decreto per la Pubblica amministrazione n.132/2022 preveda che gli enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della sezione "Monitoraggio", si ritiene che il PIAO possa essere monitorato alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione quale momento funzionale per l'avvio del nuovo ciclo annuale nonché al momento di erogazione degli istituti premianti ai dipendenti secondo le modalità previste nel Piano delle Performance.
Inoltre il monitoraggio del piano dovrà comprendere la verifica o meno del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative o presenza di disfunzioni amministrative.