



COMUNE DI TIGLIOLE

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

Approvato con D.G.C. n.16 del 29.03.2025

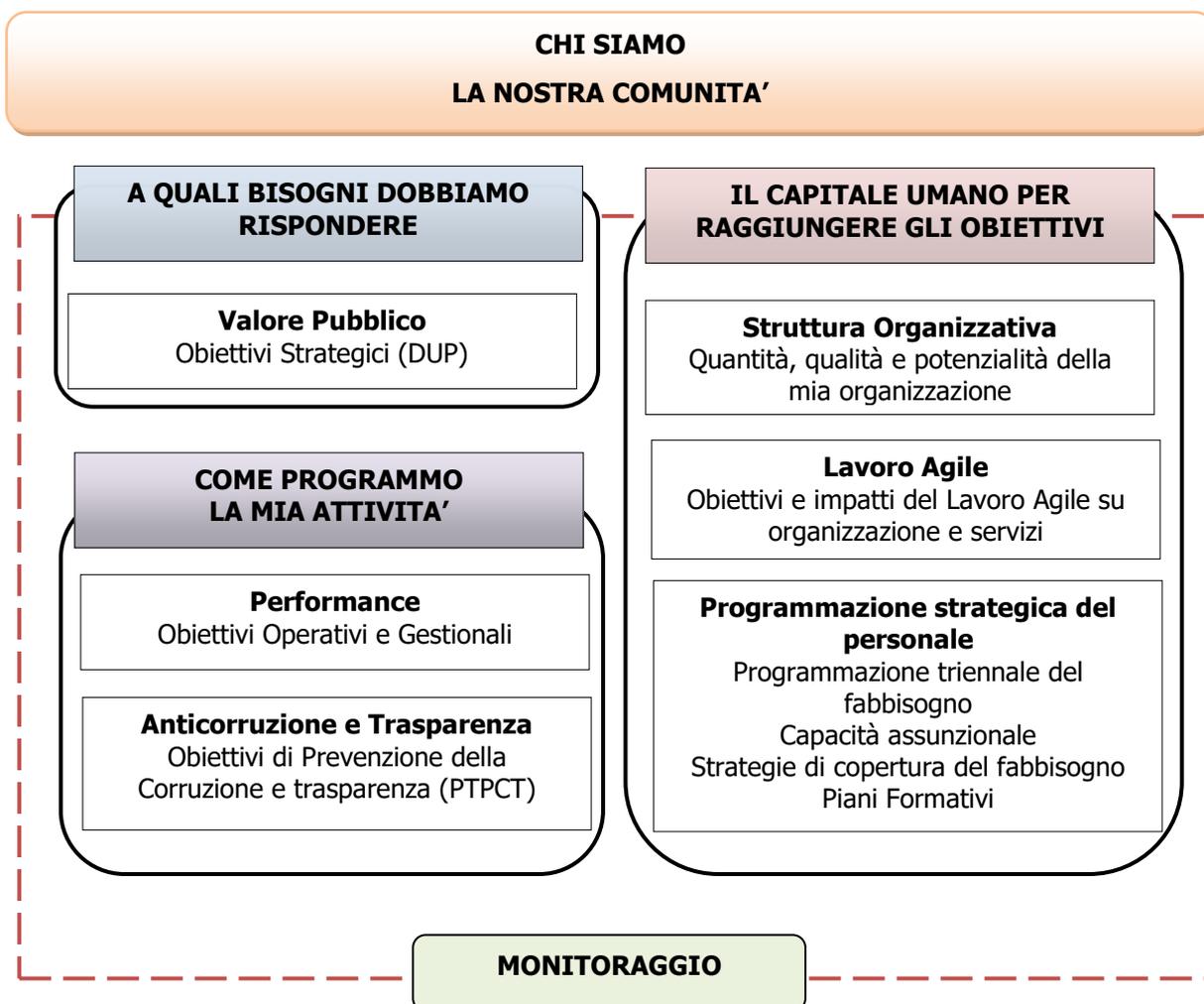
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	1
· Compiti e Responsabilità	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	6
· Obiettivi specifici ed indicatori di performance	7
· Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	8
· Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	9
· Obiettivi di pari opportunità.....	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	10
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	13
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	13
3.1.1 Modello Organizzativo	13
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	14
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	15
· Piano di Formazione	18
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	19

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 programmatoria 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 4 "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 Tigliole
INDIRIZZO	Piazza Vittoria n. 3, 14016. Tigliole, AT
SINDACO	Basso Daniele
PARTITA IVA	00094310059
CODICE FISCALE	80003990050
CODICE ISTAT	005108
PEC	tigliole@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.tigliole.at.it/it
ABITANTI (al 31/12)	1731
DIPENDENTI (al 31/12)	4

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del n. **0**

Popolazione residente alla fine del 2023 (*penultimo anno precedente*) n. **1.700** di cui:

maschi n. **864**

femmine n. **867**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **78**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **164**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **181**

in età adulta (30/65 anni) n. **861**

oltre 65 anni n. **447**

Nati nell'anno n. **13**

Deceduti nell'anno n. **26**

Saldo naturale: **-13**

Immigrati nell'anno n. **82**

Emigrati nell'anno n. **65**

Saldo migratorio: **+/- 17**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): **+ 4**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **0** abitanti

Risultanze del territorioSuperficie Kmq **16,14**

Risorse idriche:

laghi n. **0**fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **0,00**strade extraurbane Km **0,00**strade urbane Km **0,00**strade locali Km **0,00**itinerari ciclopedonali Km **50,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No****Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**Asili nido con posti n. **10**Scuole dell'infanzia con posti n. **28**Scuole primarie con posti n. **45**Scuole secondarie con posti n. **0**Strutture residenziali per anziani n. **1**Farmacie Comunali n. **1**Depuratori acque reflue n. **2**Rete acquedotto Km **35,00**Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,080**Punti luce Pubblica Illuminazione n. **430**Rete gas Km **20,00**Discariche rifiuti n. **0**Mezzi operativi per gestione territorio n. **4**Veicoli a disposizione n. **1**

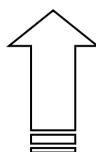
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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, il Comune di Tigliole ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione

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

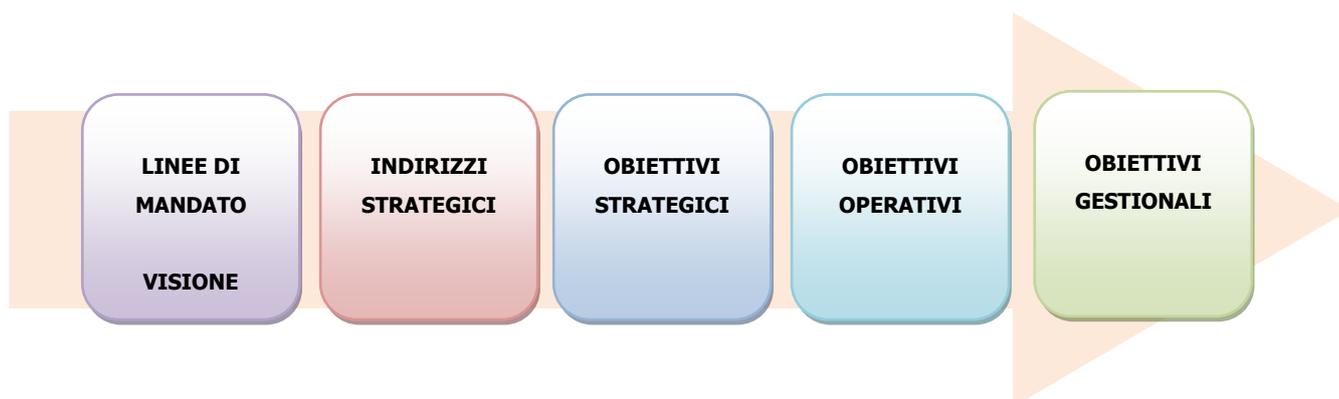
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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 Area/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 Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione 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 ed indicatori di performance**

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1 – Piano delle performance 2025** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO 2025	SETTORE RESPONSABILE
01	02 – Segreteria generale e organizzazione	Miglioramento dei tempi di pubblicazione delle deliberazioni.	SERVIZIO FINANZIARIO
12	01 – Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Partecipazione a bandi per servizi legati all'infanzia.	SERVIZIO FINANZIARIO
01	04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Verifica del lavoro svolto dalle ditte Trisoft Executive Services s.r.l. e So.ge.r.t. S.p.A. relativamente al servizio di riscossione tributaria.	SERVIZIO FINANZIARIO
01	03 – Gestione economico-finanziaria	Rispetto della tempestività dei pagamenti.	SERVIZIO FINANZIARIO
01	02 – Segreteria generale e organizzazione	Collaborazione servizi associati Unione, indicatore: coordinamento protezione civile e presentazione domanda contributo a regione o fondazione come Unione	SETTORE TECNICO
12	01 – Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Monitoraggio costruzione nido, verificando l'apertura per l'a.s.2025/2026;	SETTORE TECNICO
17	01 – Fonti energetiche	Verifica attuazione ed individuazione, con eventuali studi di fattibilità, di siti idonei per lo sviluppo di comunità energetica.	SETTORE TECNICO

12	01 – Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Verifica possibilità di partecipazione a bandi conto termico con progettazioni di efficientamento energetico della scuola elementare e materna	SETTORE TECNICO
01	08 – Statistica e sistemi informativi	Digitalizzazione Archivio pratiche edilizie	SETTORE TECNICO
01	03 – Gestione economico-finanziaria	Rispetto della tempestività dei pagamenti	SETTORE TECNICO
01	02 – Segreteria generale e organizzazione	Ogni proroga relativa a bandi, lavori e rendicontazioni di opere deve essere motivata e comunicata all'Amministrazione.	SETTORE TECNICO

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

- **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Digitalizzazione

Il Comune di Tigliole continua il proprio percorso di innovazione e digitalizzazione, aderendo a tre importanti misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per migliorare l'accessibilità e l'efficienza dei servizi pubblici digitali.

In particolare, l'Amministrazione ha deciso di partecipare ai seguenti avvisi pubblicati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri:

- **Piattaforma Notifiche Digitali (SEND):** uno strumento innovativo che consentirà di inviare comunicazioni ufficiali ai cittadini in modo sicuro, rapido e tracciabile, migliorando la trasparenza e l'efficacia della Pubblica Amministrazione.
- **Digitalizzazione delle procedure amministrative (SUAP & SUE):** un intervento strategico per semplificare e velocizzare i processi legati agli Sportelli Unici per le Attività Produttive e per l'Edilizia, riducendo la burocrazia e favorendo un dialogo più diretto tra cittadini, imprese e istituzioni.
- **Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC):** un ulteriore passo avanti nell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR), che permetterà una gestione più efficiente e moderna degli atti di stato civile, con benefici in termini di accessibilità e interoperabilità tra enti.

Queste iniziative rappresentano un'importante opportunità per rendere i servizi pubblici più inclusivi, efficienti e accessibili, rispondendo alle esigenze di cittadini e imprese in un'epoca sempre più digitale. Il Comune di Tigliole conferma così il proprio impegno nell'adottare soluzioni tecnologiche avanzate per una Pubblica Amministrazione più vicina e al passo con i tempi.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Gli obiettivi triennali in materia di pari opportunità sono dettagliatamente descritti **nell'Allegato 2 – Piano delle azioni positive**, che copre il triennio 2025-2027. Tale documento si conforma pienamente ai requisiti previsti dal Decreto Legge 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g), il quale stabilisce l'obbligo di definire "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere".

Il Piano delle azioni positive rappresenta uno strumento strategico fondamentale per promuovere l'equità di genere all'interno dell'ente, valorizzando la diversità e contrastando ogni forma di discriminazione diretta o indiretta. Il piano garantisce condizioni di lavoro inclusive, a favorire una partecipazione equilibrata di donne e uomini nelle posizioni decisionali e a promuovere una cultura organizzativa orientata alla parità.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è aggiornata alle indicazioni della Delibera ANAC n°31 del 30/01/2025 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022".

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.

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 3 - "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

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.

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 Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 3.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 3.1, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche.

N.B. Le Aree di rischio saranno di sotto convenzionalmente denominate come AREA A (area di rischio Contratti Pubblici), Area B (area di rischio Contributi sovvenzioni e altre erogazioni liberali), Area C (area Concorsi e prove selettive), AREA D (area Autorizzazioni e concessioni), l'AREA E (area Processi ad elevato rischio).

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO 2025	AREA DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO
01	02 – Segreteria generale e organizzazione	Miglioramento dei tempi di pubblicazione delle deliberazioni.		<i>MISURE GENERALI</i>
12	01 – Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Partecipazione a bandi per servizi legati all'infanzia.		<i>MISURE GENERALI</i>
01	04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Verifica del lavoro svolto dalle ditte Trisoft Executive Services s.r.l. e So.ge.r.t. S.p.A. relativamente al servizio di riscossione tributaria.	AREA A	Esecuzione del contratto/verifica in corso di esecuzione
01	03 – Gestione economico-finanziaria	Rispetto della tempestività dei pagamenti.	AREA D	Provvedimenti di spesa/pagamenti verso l'esterno
01	02 – Segreteria generale e organizzazione	Collaborazione servizi associati Unione, indicatore: coordinamento protezione civile e presentazione domanda contributo a regione o fondazione come Unione		<i>MISURE GENERALI</i>
12	01 – Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Monitoraggio costruzione nido, verificando l'apertura per l'a.s.2025/2026;	AREA A	Esecuzione del contratto/verifica in corso di esecuzione
17	01 – Fonti energetiche	Verifica attuazione ed individuazione, con eventuali studi di fattibilità, di siti idonei per lo sviluppo di		<i>MISURE GENERALI</i>

		comunità energetica.		
12	01 – Interventi per l’infanzia e minori e per asili nido	Verifica possibilità di partecipazione a bandi conto termico con progettazioni di efficientamento energetico della scuola elementare e materna	AREA A	Programmazione/individuazione del fabbisogno
01	08 – Statistica e sistemi informativi	Digitalizzazione Archivio pratiche edilizie	AREA A	<i>Affidamento di lavori, servizi, forniture</i>
01	03 – Gestione economico-finanziaria	Rispetto della tempestività dei pagamenti	AREA D	Provvedimenti di spesa/pagamenti verso l’esterno
01	02 – Segreteria generale e organizzazione	Ogni proroga relativa a bandi, lavori e rendicontazioni di opere deve essere motivata e comunicata all’Amministrazione.	<i>MISURE GENERALI</i>	

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.

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 Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative 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 regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 77/2010) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

Funzionigramma

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 Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa:

SETTORE / SERVIZIO	CATEGORIA	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA
SETTORE DEMOGRAFICO E VIGILANZA (Anagrafe e Stato Civile – Leva, Elettorale e Statistica – Protocollo – Albo Pretorio – Notifiche – Polizia Municipale)		
<i>(fino alla messa in quiescenza del personale prevista per maggio 2025)</i>	D	1
<i>(indicativamente da giugno 2025)</i>	C	1
Responsabilità ricoperta dal Sindaco		
Totale Settore		1
SETTORE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO, TRIBUTI (Contabilità e Finanza – Imposte e Tasse – Economato e Patrimonio – Personale – Attività Produttive e Promozione Turistica – Servizi Sociali ed alla Collettività – Segreteria e Atti Amministrativi – Affari Istituzionali – Sito web)		
	C	1

Totale Settore		1
SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE – Incarico ricoperto dal Segretario Comunale		
SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO (Lavori pubblici e Territorio, Urbanistica ed Edilizia – Agricoltura – Ambiente e Raccolta Rifiuti – Servizi Scolastici)		
	D	1
	B	1
Totale Settore		2
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		4

Personale fuori ruolo:

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D

- n. 1 dipendente in convenzione con altro Ente extraorario

ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D

- n. 1 dipendente in scavalco in eccedenza art.1 comma 557 legge n. 311/04

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 6 dipendenti) 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, 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 None, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- 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;

VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE SU BILANCIO ANNO 2025

(art. 1, comma 557, legge 27 dicembre 2006, n. 296)

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa ANNO 2011/2012/2013 ⁴ (col. 1)	Spesa ANNO 2025 (col. 2)
A SOMMARE				
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato e determinato comprensivo di oneri	Int. 01	€ 194.132,70	€ 241.288,41 compresi ONERI)
2	Collaborazioni coordinate e continuative		0	0
3	Altre spese per personale impiegato convenzione		1.481,80	€.
4	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		0	€ 0,00
5	Spese per personale in comando presso l'ente		0	0
6	Incarichi dirigenziali ex art. 110 TUEL		0	0
7	Personale uffici di staff ex art. 90 TUEL		0	0
8	Oneri contributivi a carico ente		0	€.
9	IRAP macroaggregato 102 al netto amministratori 2.400 (Sindaco)+ imposte e tasse 1.500 (600 cap.160.2- 800 cap.200.7-100 cap.200.9)+irap elettorale 600	INT. 07	€ 11.199,81	16.246,65
10	Oneri a carico dell'ente per lavoratori socialmente utili		0	0
11	Buoni pasto		0	0
12	Assegno nucleo familiare	INT. 01	€ 0,00	0
13	INAIL	INT. 01	€ 0,00	€ 0,00
14	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o		0	0

⁴ Somme impegnate risultanti dal rendiconto o dal bilancio assestato dell'esercizio precedente.

	comunque facenti capo all'ente			
15	Altro spese – incentivi di progettazione		0	0,00
16	Altro spese personale intervento 05		18.048,88	0,00
17	Altro spese personale intervento 05 unione		18.318,21	0,00
18	TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 16)		€ 243.181,40	€ 257.535,06

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa ANNO 2011/2012/2013 ⁵ (col. 1)	Spesa ANNO 2025 ⁶ (col. 2)
A DETRARRE⁷				
18	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni (COMPRESO MACRO 101)		€	€ 0,00
19	Spese sostenute per categorie protette		€	€
20	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€	€
21	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		€	€
22	Spese per FPV IND. DI RISULTATO ANNO 2016		€	€
23	RIMBORSO DA UNIONE T.V.T.PER SPESE DI PERSONALE		€ 3.491,73	€ 6.425,27
24	Arretrati contrattuali relativi ad anni precedenti conseguenti al rinnovo del CCNL		€ 4.767,58	€ 4.767,58
24 BIS	Arretrati contrattuali a regime 2018 per nuovo contratto 2016-2018 (561,34+332,80+353+3747,64)		€ 0,00	€ 4.994,78
25	Arretrati contrattuali a regime 2021 per nuovo contratto 2019-2021		€ 0,00	€ 4.483,20
26	Spese per missioni		€ 0,00	€ 0,00
27	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore (RIMBORSO STRAORDINARIO ELETTORALE (2.500+1.000+500)		€ 0,00	€ 4.000,00
28	Altro ...diritti di rogito.....		€ 887,03	€ 1.400,00
29	Altre spese da non considerare +incentivi tecnici 10.000,00		€ 8.045,86	€ 10.000,00
29	TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 18 a 28)		€ 17.192,20	€ 36.070,83
30	LIMITE SPESA DI PERSONALE (voci 17 e 29)		€ 225.989,20	€ 221.464,23

- A) Limite di spesa di personale anno 2011/2012/2013 (voce 30, col. 1) € 225.989,20
- B) Spesa di personale a carico del bilancio 2025 (voce 30, col. 2) € 221.464,23
- C) Margine per nuove spese di personale (A-B, se A > B) € ...4.524,97...

⁵ Somme impegnate risultanti dal rendiconto o dal bilancio assestato dell'esercizio precedente.

⁶ Vanno indicate tutte le somme impegnate o ancora da impegnare sull'esercizio 2016 per personale in servizio.

⁷ Vedi nota metodologica.

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	sostituzione dipendente nel Settore Demografico posto in quiescenza come da D.G.C. n.82/2024 con n.1 unità dell'Area Istruttori (ex cat. C), mantenendo la responsabilità di detto Settore in capo al Sindaco	ricorrendo prioritariamente alla mobilità sia obbligatoria (art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001) che volontaria (art. 30 del D.Lgs. 165/2001) e soltanto in caso di esito negativo di queste procedure di mobilità, si farà ricorso allo scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato vigenti presso l'Ente oppure alla indizione di concorsi pubblici	
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Tigliole è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 2	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 1	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 1	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
N. 4	Totale

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. 10/2024;

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

- **Piano di Formazione**

L'ente riconosce da sempre il valore strategico della formazione come strumento essenziale per la crescita professionale del personale e per il miglioramento complessivo dell'efficienza e della qualità dei servizi erogati. In questa prospettiva, la formazione rappresenta un elemento cardine delle politiche di sviluppo delle competenze e di adeguamento alle evoluzioni normative, tecnologiche e organizzative.

Sebbene non sia stato ancora formalmente predisposto un piano di formazione strutturato e dettagliato, l'ente è già impegnato nella definizione di un programma che verrà adottato nel brevissimo periodo. Tale piano sarà orientato a garantire un aggiornamento continuo del personale, in linea con le esigenze operative e con gli obiettivi strategici dell'organizzazione.

A tal fine, l'ente si avvarrà della piattaforma gratuita Syllabus, uno strumento innovativo e accessibile che consentirà di offrire percorsi formativi mirati, modulabili e aggiornabili nel tempo. L'adozione di questa piattaforma risponde alla volontà di assicurare un modello di formazione efficace, sostenibile e in grado di accompagnare il personale in un percorso di crescita costante, contribuendo così al rafforzamento delle competenze e al miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività.

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 Celle Enomondo 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"**⁸, 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. 111 del 22/12/2023.

I Comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare - con apposita deliberazione - nel biennio successivamente all'atto di adozione la stessa sezione, a condizione dell'assenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Nel corso dell'annualità 2024 **non si sono verificate** le condizioni abilitanti che impongono un aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, come attestato nell'allegato **4. Report Monitoraggio 2024_PIAO_2025-2027**.

In tema di trasparenza sono state recepite le indicazioni contenute nella Delibera ANAC n°31 del 30/01/2025 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022" – **Allegato 3.2 - Sotto Sezione Trasparenza**.

⁸ 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).

Il monitoraggio della Sezione **3 "Organizzazione e capitale umano"** riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale da OIV/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