

Comune di Ozzano Monferrato

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 programmatica 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. 34 del 03/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 03/12/2024.

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.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di ozzano Monferrato
Indirizzo: Via Santa Maria 1 P.iva 00452830060
Rappresentante legale: COLOMBANO FLAVIA
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6
Telefono: 0142-487153
Sito internet: www.comune.ozzanomonferrato.al.it
E-mail: amministrativo@comune.ozzanomonferrato.al.it
PEC: ozzanomonferrato@pec.comune.ozzanomonferrato.al.it

1.1 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.

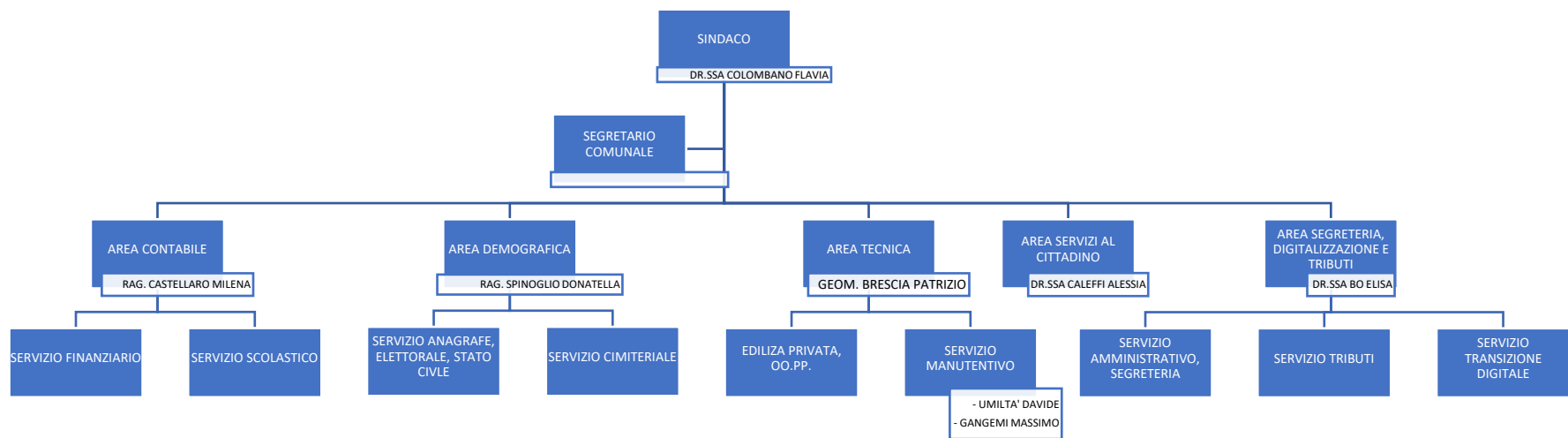
Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificare il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguate giustificazioni, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente.

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 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria 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 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 Ozzano Monferrato ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2 ai fini di una visione organica della programmazione.

2.1 Performance

La sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance.

Obiettivi operativi di carattere generale

Mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che l'Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre sul territorio. Essendo di valenza pluriennale e legati al programma di mandato, la loro definizione non muta nel breve termine e la responsabilità è affidata ai Responsabili delle Aree. Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza, non solo rispetto alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale.

Essi, che si intendono come fine ultimo della performance, sono i seguenti:

1. **Migliorare il livello di legalità e di organizzazione dell'Ente** L'obiettivo è quello di accompagnare l'Ente verso il miglioramento dei servizi resi dell'organizzazione interna e delle procedure da realizzare, nel rispetto dell'evoluzione della normativa vigente e nell'ottica della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. **Migliorare il sistema finanziario e l'efficienza dell'Ente** L'obiettivo è quello di raggiungere un'efficiente gestione finanziaria delle risorse per lo svolgimento dei servizi istituzionali.

3. **Promuovere il benessere dei cittadini** L'obiettivo è salvaguardare l'ambiente, il territorio, la comunità con attenzione a promuovere la cultura, il turismo, l'economia del territorio e a realizzare le migliori situazioni di sicurezza e ordine pubblico, decoro, salubrità, convivenza civile e sociale.
4. **Semplificare e rafforzare il rapporto con i cittadini** L'obiettivo è migliorare l'efficienza dell'Ente con attenzione a rendere i cittadini parte attiva dell'efficiente attività amministrativa.

Piano degli Obiettivi 2025				
Area	Obiettivo operativo	Responsabile	Peso %	Azioni
Tutte le Aree (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica)	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro 30gg 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 Obiettivi di mantenimento: Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza
Tutte le Aree (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica)	Formazione del personale per n. 40 ore/annue	Tutti i Responsabili dei Servizi	30%	Ogni dipendente pubblico sarà tenuto a dedicare almeno 40 ore all'anno a corsi di formazione obbligatoria Obiettivi di mantenimento: Miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini. Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza
Tutte le Aree (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica)	Pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente nel rispetto dei tempi e dei modi 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. Obiettivi di mantenimento: Miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini. Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza
Area Amministrativa, Demografici, Elettorale	Revisione atti e contratti concessioni cimiteriali e predisposizione scadenziario e rinnovo concessioni	Responsabile del Servizio Amministrativo: Spinoglio Donatella	30%	Approvazione nuovo regolamento aggiornato Obiettivi di mantenimento: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza
Area finanziaria, servizi scolastici	Approvazione Regolamento di contabilità	Responsabile del Servizio: Castellaro Milena	30%	Predisposizione regolamento aggiornato Obiettivi di mantenimento: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza
Area Segreteria, digitalizzazione e tributi	Accertamenti IMU e TARI anni 2020 – 2021 Aggiornamento banca dati	Responsabile del Servizio: Bo Elisa	30%	Predisposizione avvisi di accertamento entrate tributarie per gli anni 2020 e 2021 Obiettivi di mantenimento: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni

				Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza
Area Tecnica	Approvazione Regolamento Costo di costruzione e sanzioni – aggiornamento oneri di urbanizzazione	Responsabile del Servizio Tecnico: Brescia Patrizio	30%	Approvazione dei regolamenti aggiornati Obiettivi di mantenimento: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza

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.

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n. 31 del 02/05/2022 costruito sulla struttura del precedente Piano 2021-2023, conferma dei precedenti Piani già adottati

Stante l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvato con la citata deliberazione di Giunta Comunale n.31 del 02/05/2022, aggiornato con le sottosezioni riportate.

2.2.1 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 Ozzano Monferrato in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, si è operato secondo le 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 rischio 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				
	Rischi o Alto	Rischi o Basso	Rischi o Critico	Rischi o 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.

2.2.2 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 31/12/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato

Astensione incaso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione acarico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamen tee con immediatezza	I Responsabilisono 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 interesseanche potenziali	Tempestivamen tee con immediatezza	RPCT	N. Segnalazionivolontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N.Dirigenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senzala 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 Codicedi comportamento integrativo dei dipendenti collaborazione dicui sopra	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 <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni illecite	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

2.2.3 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.

2.2.4 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 anticorruptiva, 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 come prevista nel Piano Azioni Positive approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 7/2/2022:

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	LIQUIDATO
1	1.4.3. Pago Pa	€. 6.070,00	€. 6.070,00		€ 6070,00
2	1.4.4. Spid- Cie	€. 14.000,00	€. 14.000,00		€ 14000,00
3	1.4.3. App.Io	€. 1.944,00	€ 1944,00		€ 1944,00
4	1.2 Cloud Pa	€. 47.427,00	€. 47.427,00		
5	1.3.1 Piattaforma Nazionale Dati	€. 10.172,00	€. 10.172,00		€ 10172,00
6	1.4.1 esperienza al cittadino	€ 79.922,00	€ 79.922,00		
7	1.4.5 Notifiche digitali	€ 23.147,00	€ 23.147,00		
8	1.4.4 ANPRA ANSC	€ 3.928,40	€ 3.928,40		

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Ozzano Monferrato 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

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.

Non ci sono state cessazioni di servizio

Dal primo gennaio 2025 è stata assunta una dipendente tramite procedura di mobilità per coprire il posto vacante dell'area segreteria, digitalizzazione e tributi.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

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).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

TOTALE: n. 6 unità di personale

di cui:

n. 6 a tempo indeterminato

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 2 cat. ELEVATA QUALIFICAZIONE

così articolate:

n. 1 con profilo di *area SERVIZI AL CITTADINI*

n. 1 con profilo di *area SEGRETERIA, DIGITALIZZAZIONE, TRIBUTI*
(n. 1 – ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' DAL 01/01/2025)

n. 3 cat. ISTRUTTORI

così articolate:

n. 1 con profilo di *Istruttore area tecnica*

n. 1 con profilo di *Istruttore area contabile*

		n. __1__ con profilo di <i>Istruttore area amministrativa/servizi demografici</i> n. __2__ cat. OPERATORI ESPERTI <i>così articolate:</i> n. __2__ con profilo di <i>area tecnico/manutentiva</i>
	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 25,31, % ▪ 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 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 34874,58, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 97286,61; ▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 97286,61 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 277961,75 un incremento, pari al 35%, per Euro 375248,36); ▪ il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 residui per € 2894,38, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria

		Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 34874,58, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 303444,04. Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 277961,65 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 97286,61 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 375248,36 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 303444,04 Dato atto che: - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020; - i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato. a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, 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 anni 2011-2013 : Euro 344851,15	
			spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: Euro 303444,44	
			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:	
			altra spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 7056,00	
			Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0	
			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; 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: Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente del posto vacante. d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta 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,
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari settori per assunzione posto vacante b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: E' prevista la copertura del posto vacante a tempo indeterminato con procedura concorsuale previa mobilità tra Enti c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Sono previste assunzioni mediante mobilità volontaria

		d) progressioni verticali di carriera: Non sono previste progressioni verticali di carriera e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Si prevede la possibilità di assumere tramite contratti di lavoro flessibile, nei limiti delle possibilità economiche dell'Ente, qualora ciò dovesse essere necessario per dare la migliore attuazione ai progetti legati al PNRR e per risolvere degli arretrati dovuti a croniche carenze di personale dell'Ente. f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste assunzioni tramite stabilizzazione del personale.
	3.3.4 Formazione del personale -	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: Contrasto alla corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza Contabilità, con particolare riferimento alla corretta gestione dei fondi PNRR, dei contributi statali e dei fondi straordinari Normativa, bandi e corretta gestione dei progetti legati al PNRR b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Segretario comunale Imprese, enti o associazioni certificate c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Concessione, sussistendone i presupposti, dei permessi relativi al diritto allo studio Confronto costante con il personale al fine di individuare le tematiche che necessitano di una maggiore formazione Disponibilità a favorire la partecipazione ad eventi formativi d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

		▪ massima legalità nell'operato amministrativo ▪ incrementare efficienza, efficacia ed economicità della gestione ▪ migliorare i rapporti con l'utenza esterna
--	--	--

4 . SEZIONE: 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 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 "Performance", 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.

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato dai soggetti responsabili delle attività che sono:

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