COMUNE DI APLIGNANO

PIAO 2025 - 2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

WWW.COMUNE.ALPIGNANO.TO.IT

Viale Vittoria, 14 Alpignano

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 3
Struttura e composizione 3
Compiti e responsabilità 4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 5
1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO 17

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 18
2.1 VALORE PUBBLICO 19
2.2 PERFORMANCE 20
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance 20
2.2.2 Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 21
2.2.3 Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale 22
2.2.4 Obiettivi di pari opportunità 23
2.2.5 Obiettivi di contenimento energetico 23
2.2.6 Rischi corruttivi e trasparenza 24

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO 27
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 27
3.1.1 Modello Organizzativo 27
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa 28
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative 30
3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico 30
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 31
3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile 32
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile 35
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 35
3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in al 31/12/2022 37
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane 37
3.3.3. Capacità assunzionale 39
3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno 41
3.3.5. Piano di Formazione 42

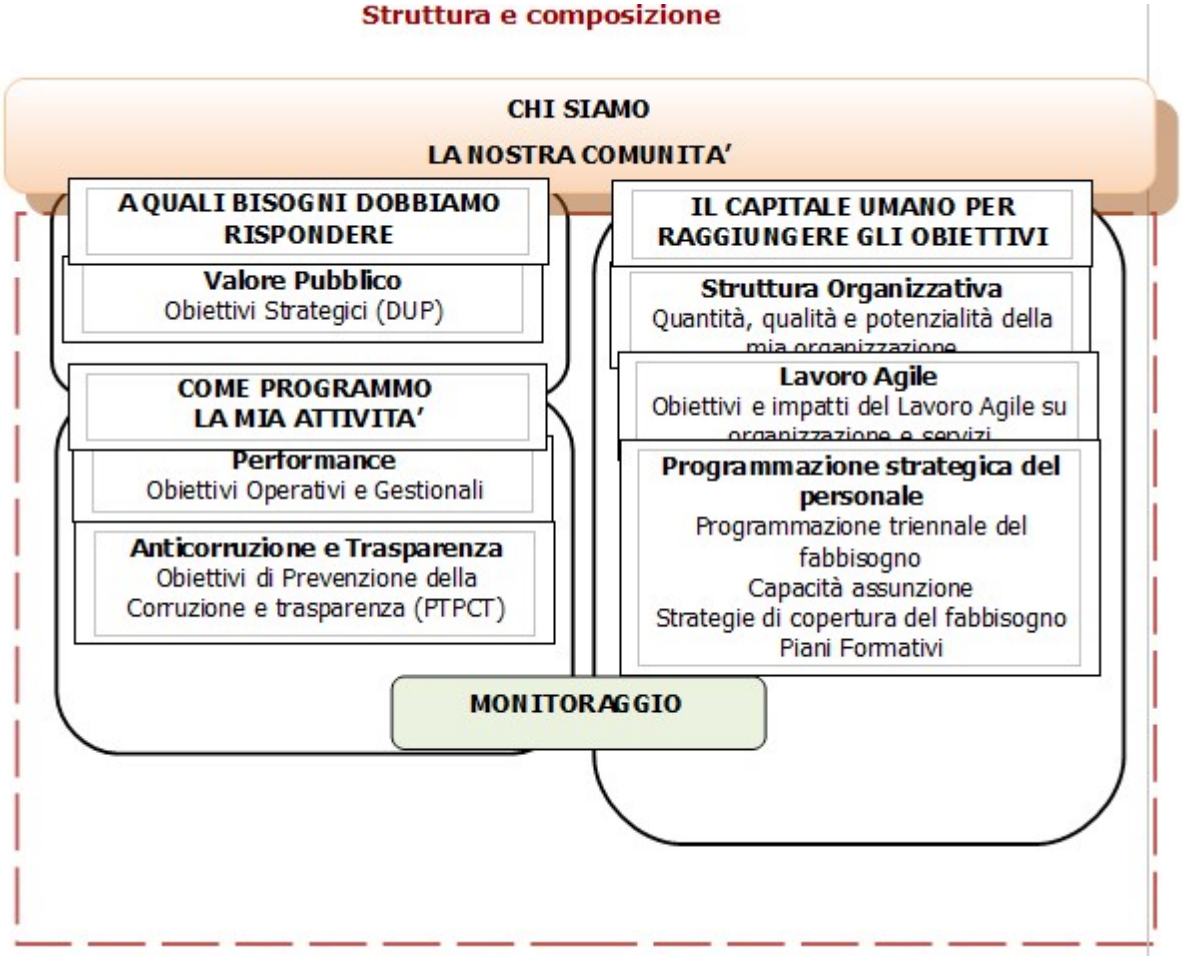
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 45
4.1 Sottosezione Valore Pubblico 45
4.2 Sottosezione Performance 46
4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza 46
4.4 Sottosezione struttura organizzativa 48
4.5 Sottosezione Lavoro Agile 48
4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni 48
4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni – Formazione 48

Allegati

1. Valore pubblico
2. Obiettivi operativi
2b. Obbiettivi unità organizzative e schede di assegnazione
3. Piano delle Azioni Positive
4. Mappatura dei processi
5. Organigramma
6. Funzionigramma
7. Lavoro Agile – Attività smartabili
8. Capacità assunzionale
9. Spesa del personale e verifica sostenibilità
10. Piano triennale dei fabbisogni di personale
11. Ricognizione di eventuali situazioni di esubero di personale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO 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**.



"… 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)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	E.Q.	OIV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☐	☐	☐	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del PIAO		☐		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☐			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☐	☐	☐

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV/Nd
1	Sezione 1 "*Scheda anagrafica dell'amministrazione*"	Non contiene sottosezioni	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Sezione 2 "*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*"	Sottosezione 2.1: "*Valore pubblico*"	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "*Performance*"	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "*Rischi corruttivi e Trasparenza*"	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Sezione 3 "*Sezione Organizzazione e Capitale umano"*	Sottosezione 3.1: "*Struttura organizzativa*"	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "*Organizzazione del lavoro agile*"	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*"	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Sezione 4 "*Monitoraggio*	Non contiene sottosezioni	☐	☐	☐	☐	☐	☐

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI ALPIGNANO
INDIRIZZO	VIALE VITTORIA 14
SINDACO	STEVEN GIUSEPPE PALMIERI
PARTITA IVA	2465950018
CODICE FISCALE	86003150017
CODICE ISTAT	1008
PEC	protocollo.alpignano@cert.legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.alpignano.to.it
ABITANTI al 31/12/24	16.587
DPENDENTI al 31/12/24	66

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto normativo

Nel processo di programmazione rivestono un ruolo fondamentale le disposizioni dal Governo in materia di finanza pubblica. Nella programmazione 2025/2027 rivestono particolare importanza le disposizioni dettate dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 che, ai commi da 819 a 826, sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza finale e stabiliscono che gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo.
Tali disposizioni, adottate in attuazione delle sentenze della Corte Costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, consentono agli enti locali di utilizzare il risultato di amministrazione ed il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.
Infatti la verifica del mantenimento degli equilibri è desunta dal "prospetto della verifica degli equilibri" allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato10 del citato decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.
Per quanto riguarda la gestione di cassa, l'unico limite è posto dalla capienza del Fondo di Cassa e dall'eventuale presenza di importi vincolati.
Da non ultimo il nuovo codice dei contratti approvato con d.lgs. 36/2023, entrato in vigore dal 1 aprile 2023 ed efficace dal 1 luglio 2023. Tra le disposizioni che riguardano l'attività di programmazione degli enti locali è da evidenziare l'art. 37 del d.lgs. 36/2023 che ha innalzato le soglie delle opere (150.000,00) e degli acquisiti di servizi e forniture (140.000,00) per l'inserimento nel relativo programma e ha reso triennale anche la programmazione in materia di acquisiti di servizi e forniture. Il predetto codice ha altresì eliminato un livello di progettazione dei lavori pubblici modificando di conseguenza il funzionamento del Fondo Pluriennale Vincolato.
A seguire è necessario menzionare la legge di bilancio 2024, approvata con la legge 30 dicembre 2023, n. 213, in attuazione della quale sono stati approvati diversi decreti di applicazione della *spending review* informatica e ordinaria per il triennio 2025-2027 di cui si

deve tener conto al fine di programmare attentamente i livelli di spesa corrente da poter sostenere nel prossimo triennio.

L'Economia Internazionale e area Euro

Il primo semestre 2025 si apre con la permanenza del conflitto Russia _ Ucraina a cui si aggiunge la crisi mediorientale. Il contesto geopolitico internazionale, dominato dai predetti conflitti, ha sovvertito gli equilibri geopolitici preesistenti, indebolendo la cooperazione internazionale e l'approvvigionamento energetico e alimentare, tutti fattori di rischio che si aggiungono all'emergenza climatica e sanitaria, determinando un repentino peggioramento delle prospettive future.
Lo scenario internazionale resta caratterizzato da una domanda mondiale in calo, elevata incertezza e condizioni finanziarie meno favorevoli per famiglie e imprese. Nel periodo più recente, i segnali di rallentamento dell'inflazione e il recedere delle turbolenze finanziarie hanno spinto le principali banche centrali a proseguire il processo di rialzo dei tassi di interesse anche se con un ritmo più moderato. Questi elementi rappresentano un freno all'economia mondiale anche per il 2025.
L'Europa, ha risentito della situazione internazionale. Nel 2024 si è registrata una crescita del PIL dell'1,0 % nell'UE e dello 0,8 % nella zona euro. Si prevede che la crescita del PIL dell'UE migliorerà all'1,6 % nel 2025, con una revisione al ribasso di 0,1 punti percentuali rispetto all'inverno. Nell'area dell'euro la crescita del PIL nel 2025 dovrebbe essere lievemente inferiore, all'1,4 per cento, anch'essa lievemente rivista al ribasso.
La Commissione Europea, come noto, ha rivisto al ribasso le stime di crescita del Pil mondiale, che nel biennio 2023-2024 è cresciuto rispettivamente del 2,8% e del 3,1% . Nel 2022, il commercio internazionale di beni e servizi in volume ha segnato una decelerazione, che ha contribuito a calmierare le pressioni dal lato della domanda sulle quotazioni delle materie prime e a ridurre le strozzature nelle catene globali delle forniture. I principali indicatori congiunturali suggeriscono che la fase di ripresa degli scambi internazionali potrebbe essersi esaurita. La domanda di beni e servizi ha segnato un +3,2% nel 2024. Nel primo trimestre di quest'anno, il Pil cinese è salito del 2,2% in termini congiunturali in forte accelerazione dallo 0,6% di fine 2022 (+3,0% la crescita dello scorso anno). Il traino alla crescita è stato fornito principalmente dal settore dei servizi, che ha più che compensato una marginale decelerazione dell'industria.
La crescita globale del Pil e' stata al 3,1% nel 2024, invariata rispetto al 2023, prima di aumentare al 3,2% nel 2025 grazie a una crescita più' forte dei redditi reali e a tassi di interesse più' bassi'. Per le economie Ocse, l'istituzione di Parigi prevede un +1,7% quest'anno e un +1,8% il prossimo. Per gli Stati Uniti le previsioni sono state di una crescita del 2,6% nel 2024 e dell'1,8% nel 2025, stime riviste rispettivamente da +2,1% e +1,7%. L'Ocse infine ha rivisto al rialzo le stime per la Cina, al 4,5% nel 2025 (da 4,2% del 2024), mentre l'Eurozona la proiezione e' di una leggera accelerazione all'1,5% nel 2025.

L'Economia Italiana

L'inflazione ha decelerato più rapidamente del previsto e le condizioni del mercato del lavoro sono rimaste solide.
Le stime preliminari relative alla crescita del Pil italiano nel primo trimestre dell'anno segnalano un aumento dello 0,3%, la terza variazione positiva consecutiva. La componente nazionale (al lordo delle scorte) ha contribuito negativamente mentre quella estera netta ha fornito un apporto positivo.
Tra dicembre 2023 e febbraio 2024 le esportazioni di beni in valore sono rimaste stabili, mentre le importazioni sono calate complessivamente del 4,8%. Tali andamenti hanno determinato un ulteriore miglioramento del saldo commerciale dell'Italia, tornato positivo da fine 2022.
La dinamica dell'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC), nei primi quattro mesi del 2024, ha oscillato intorno all'1,0% (+0,9% in aprile, secondo i dati provvisori). E' continuata la flessione della componente dei beni energetici (-12,0% in aprile) e dei beni alimentari (+2,6% in aprile, dal +5,6% di gennaio), che potrebbe continuare nel 2025.

Il Fondo monetario internazionale (FMI) ha previsto al ribasso la crescita dell'economia italiana per il 2025, allo 0,8% dallo 0,9% stimato lo scorso luglio. È quanto emerge da rapporto "World Economic Outlook", dove viene anche indicato che il debito pubblico italiano è previsto al 3,8% nel 2025.
Viene spiegato che la debolezza persistente nel settore manifatturiero pesa sulla crescita per paesi come Germania e Italia. Tuttavia, mentre si prevede che la domanda interna italiana trarrà beneficio dal PNRR, la Germania sta sperimentando difficoltà dovute al consolidamento fiscale e a un forte calo dei prezzi immobiliari.
Alla fine del primo trimestre 2025, si conferma la crescita dell'occupazione che coinvolge sia gli uomini sia le donne e gli individui di tutte le età, fatta eccezione per i 35-49enni. Per posizione professionale l'occupazione cresce tra i dipendenti, permanenti e a termine, e tra gli autonomi.

I risultati delle rilevazioni sul sentimento di consumatori e imprese mostrano in aprile un peggioramento. Dopo il recupero di marzo, la fiducia delle imprese ha segnato un calo diffuso a tutti i comparti e quella dei consumatori, confermando la flessione di marzo, ha toccato il valore più basso da novembre 2023.

Per quanto riguarda le proiezioni future, secondo l'OCSE Il rapporto deficit/pil dell'Italia, si ridurrà ma rimarrà al di sopra del 3% fino al 2025". Il rapporto debito/pil "è elevato" e "ci sono pressioni di spesa sostanziali dovute alle esigenze di investimento e all'invecchiamento della popolazione". Per far fronte alle future pressioni sulla spesa, "sarà necessario aggiustamento fiscale ampio e sostenuto nell'arco di diversi anni per far fronte alle future pressioni sulla spesa, portando al contempo il rapporto debito/pil su un percorso più prudente e conforme alle nuove regole di bilancio dell'Ue. L'aggiustamento dovrebbe includere un'azione decisa per contrastare l'evasione fiscale, limitare la crescita della spesa pensionistica e condurre ambiziose politiche di revisioni della spesa

L'Andamento del Credito

L'indagine Banca d'Italia (BLS) segnala che la domanda di credito delle imprese ha continuato a ridursi nel 4° trimestre 2023 e nel 1° del 2024, sebbene a ritmi più contenuti rispetto ai primi 3 trimestri dello scorso anno. Diminuisce di più la domanda di fondi per il lungo termine, meno per il breve. Ciò è coerente con un andamento altalenante delle richieste di credito per finanziare le scorte e il capitale circolante, cioè domanda di liquidità, in timida risalita nel 4° 2023 e poi piatta nel 1° 2024, mentre le richieste per finanziare investimenti fissi calano in modo incessante, confermando che la domanda è frenata dall'aumento dei tassi.

L'indagine BLS mostra anche che l'offerta di credito per le imprese è rimasta invariata tra fine 2023 e inizio 2024, dopo la stretta, moderata, nei primi 3 trimestri dello scorso anno. Il ribasso delle attese delle banche sull'economia e su specifici settori continua a peggiorare l'offerta. La raccolta sui mercati a fine 2023 ha invece agito in direzione favorevole all'offerta di credito, mentre non si riscontrano problemi sulla liquidità, nonostante la veloce normalizzazione in corso delle misure straordinarie della BCE in termini di acquisto titoli e prestiti agli istituti. Nella seconda parte del 2023, sono stati irrigiditi i criteri in termini di stretta sull'ammontare dei prestiti concessi e di maggior richieste di garanzie, a inizio 2024 di nuovo agendo sugli oneri addizionali, mentre i margini di interesse sono stati ridotti a fine anno scorso dopo i forti aumenti precedenti, per poi salire di nuovo a inizio 2024 per i prestiti giudicati più rischiosi.

Secondo l'indagine Istat nel manifatturiero, la quota di aziende che non ottengono i prestiti richiesti resta piuttosto alta, 7,4% a marzo 2024 (4,5% a fine 2021). La quota di imprese che ottiene credito solo a condizioni più onerose si va invece normalizzando (17,8% dal 45,1% di inizio 2023), grazie alla stabilizzazione dei tassi, pur su livelli molto alti. Anche sull'accesso al credito si vede qualche miglioramento, nel senso che resta sfavorevole, ma meno rispetto a un anno fa (-13 il saldo delle risposte, da -36).

Nella seconda metà del 2023 e fino a inizio 2024 i depositi bancari delle imprese, prima misura della loro liquidità, hanno continuato ad oscillare senza una precisa direzione, dopo essere già rientrati sul trend pre-pandemia (+3,7% annuo a febbraio). Coerentemente, l'indicatore Istat

della liquidità disponibile in azienda (rispetto alle esigenze operative) oscilla intorno a valori all'incirca stabili (33,7 a marzo 2024, 34,7 il massimo toccato nel 2023). Non ci sono dunque, in aggregato, segnali di una carenza di liquidità. Da un lato per molte imprese il credito continua a ridursi, ma dall'altro lato si è ridotto il fabbisogno di risorse liquide in molti settori che sono in flessione.

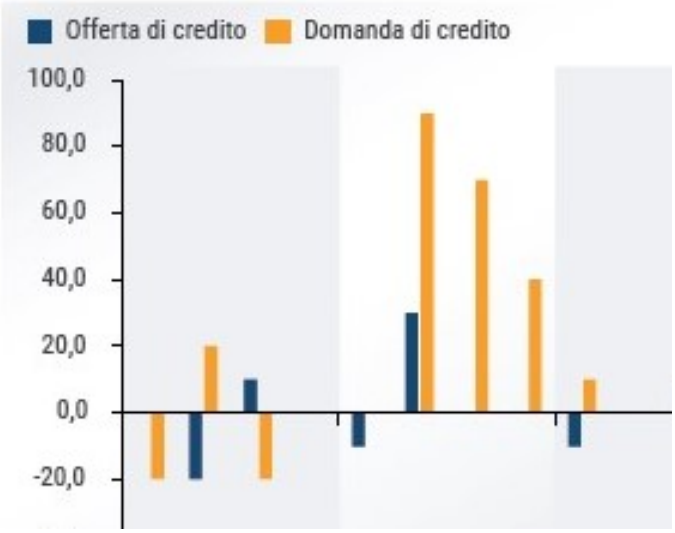
I tassi pagati dalle imprese italiane hanno registrato un forte aumento fino al novembre 2023, seguendo il rialzo del tasso BCE. A febbraio 2024 il tasso sulle nuove operazioni in media è al 5,34%, dopo il picco a 5,59% a novembre, da 1,18% a fine 2021. Quindi il rialzo subito dalle imprese ora è di +4,16 punti percentuali (+4,41 nel mese di picco), ovvero sostanzialmente pari al rialzo complessivo deciso dalla BCE (+4,50). In particolare, il tasso pagato dalle PMI è un po' più alto (5,81%), quello per le grandi imprese più basso (5,00%).

Prospettive positive per i prestiti
Il costo del credito per le imprese italiane sembra aver raggiunto il picco, con un lag di qualche mese rispetto ai rialzi BCE. Per il biennio di previsione, le ipotesi rilevanti incorporate nello scenario di previsione sono: inizio dei tagli dei tassi ufficiali a metà del 2024, rendimento del BTP in flessione soprattutto nel 2025. In tale contesto e scontando anche un ritardo rispetto alle mosse BCE, i tassi per le imprese dovrebbero iniziare a calare gradualmente entro il 2024 e poi proseguirebbero in modo più marcato la flessione nel corso del 2025.

Così come i passati rialzi hanno accresciuto il peso degli oneri finanziari delle aziende e frenato i nuovi investimenti, dalla metà del 2024 gli attesi tagli dei tassi dovrebbero allentare le tensioni finanziarie delle imprese.

Con la discesa del costo, la domanda di credito finora bassa (Grafico 24), nella seconda parte del 2024 e ancor più nel 2025 dovrebbe ripartire, sostenuta anche dal proseguire della crescita economica.

Grafico 24
Meno domanda di credito, ma anche meno offerta
(Indagine BLS, dati trimestrali, % netta di risposte)



Misure di Sostegno per Famiglie ed Imprese

Nei primi mesi del 2024 sono stati adottati provvedimenti finalizzati a contenere gli effetti degli aumenti dei prezzi energetici su famiglie e imprese e a sostenere gli operatori economici nel fronteggiare gli effetti della guerra Russia-Ucraina e del conflitto in Medioriente. Questi provvedimenti hanno previsto, principalmente, dei contributi per la spesa alimentare e per le bollette di luce e gas (cd. Carta acquisiti introdotta dalla finanziaria 2024); il bonus per la frequenza di asili nido, l'assegno unico universale, il bonus mamma. Per le misure previste per il 2025 si dovrà attendere l-approvazione della legge di bilancio a dicembre 2024.

La riduzione del cuneo fiscale introdotta dalla legge di bilancio per il 2022 è stata confermata. I trasferimenti agli enti locali, nel 2024, si sono ridotti a causa delle manovre di spending review, tagli lineari da recuperare mediante prelievi a valere sul fondo di solidarietà comunale come meglio specificato nel comunicato del Ministero dell'economia e delle Finanze del 04/07/2024. Si prevedono tagli anche per il 2025. Le disposizioni definitive saranno contenute nella prossima legge di bilancio.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Come noto, lo strumento di ripresa fondamentale di Next-Generation EU, che aiuterà l'UE a uscire più forte e più resiliente dall'attuale crisi, è entrato nel vivo a partire dal mese di gennaio 2022. Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni. L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, dei quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. A seguito del raggiungimento di tutti i 45 milestone e target (relativi a 15 Riforme e 30 Investimenti) previsti per il
primo semestre del 2022 dal PNRR, la Commissione europea ha fornito alla fine di settembre il parere favorevole per l'erogazione della seconda tranche di fondi dell'RRF all'Italia. All'inizio di ottobre è stata trasmessa dal Governo al Parlamento la seconda Relazione sullo stato di attuazione del PNRR. Il documento fornisce una valutazione positiva dell'attuazione del Piano, che è stata finora incentrata sulla definizione e sull'approvazione delle riforme, nonché sulle fasi preliminari alla realizzazione degli investimenti. Il Governo ha fornito con la NADEF un aggiornamento sulle proiezioni ufficiali della spesa pubblica finanziata mediante l'RRF: entro la fine di quest'anno saranno impiegate risorse per circa 15 miliardi, poco più della metà rispetto a quanto previsto in primavera. La revisione al ribasso delle stime di spesa fino al 2024 prefigura uno slittamento di quest'ultima verso gli anni conclusivi del PNRR, in larga parte al 2026, anche a causa dei tempi relativi ai bandi di gara. Per gli investimenti fissi lordi della PA si prevede quindi una battuta d'arresto nell'anno in corso, a causa della posticipazione di alcune spese per investimenti relative al PNRR dal 2022 agli anni successivi, rispetto alle previsioni di aprile. La concreta attuazione dei progetti del PNRR si sta rivelando complessa. Ciò deriva dal fatto che molti progetti altamente innovativi sono attuati tramite la predisposizione di bandi di concorso. Lo svolgimento dei bandi richiede tempo e spinge inevitabilmente la spesa prevista per il 2022 verso gli anni 2023-2026, periodo in cui sono attesi i maggiori effetti economici del PNRR. Nel 2023, gli investimenti della PA sono cresciuti, sospinti dal PNRR, segnando un aumento annuo del 33,8 %, cui [seguito un aumento del 9,8 % nel 2024 e seguir' dell'8,2 % nel 2025. A partire dal 2024 gli investimenti finanziati dalle risorse dell'RRF hanno rappresentato fino l'1,7%del PIL e poco meno della metà del totale degli investimenti fissi della PA sarà sostenuto dalle risorse messe a disposizione dal RRF a condizioni agevolate.

I Vincoli di Finanza Pubblica

I commi 819 e seguenti della legge di bilancio 2019 (L. n. 145/2018) hanno introdotto la nuova disciplina delle regole di finanza pubblica, sancendo il superamento delle regole del pareggio di bilancio così come previste dalla legge n. 243 del 2012. L'unico vincolo di finanza pubblica rimane pertanto il rispetto degli equilibri ordinari di bilancio disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL (art. 162, comma 6). Gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come desunto dal prospetto della verifica degli equilibri, allegato 10, al rendiconto di gestione. Occorre, però, tenere presente che la legge rinforzata n. 243/2012 resta in vigore e che per il legittimo ricorso all'indebitamento per il finanziamento di spese di investimento, in assenza di intese regionali, ricade sul Comune l'obbligo del rispetto del pareggio di bilancio così come

previsto all'art. 9 della citata legge n. 243/2012. (Corte dei Conti Sezioni riunite n. 20/2019/QMIG).

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31/12/2024, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 16.587.
Di seguito si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti	Anni	Numero residenti
2001	16.207	2013	16.951
2002	16.121	2014	17.008
2003	16.227	2015	16.956
2004	16.268	2016	17.052
2005	16.319	2017	17.074
2006	16.420	2018	16.905
2007	16.645	2019	16.861
2008	16.626	2020	16.639
2009	16.679	2021	16.572
2010	16.694	2022	16.270
2011	16.849	2023	16.679
2012	16.954	2024	16.587

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione al 31/12/2024 16.587

Di cui:

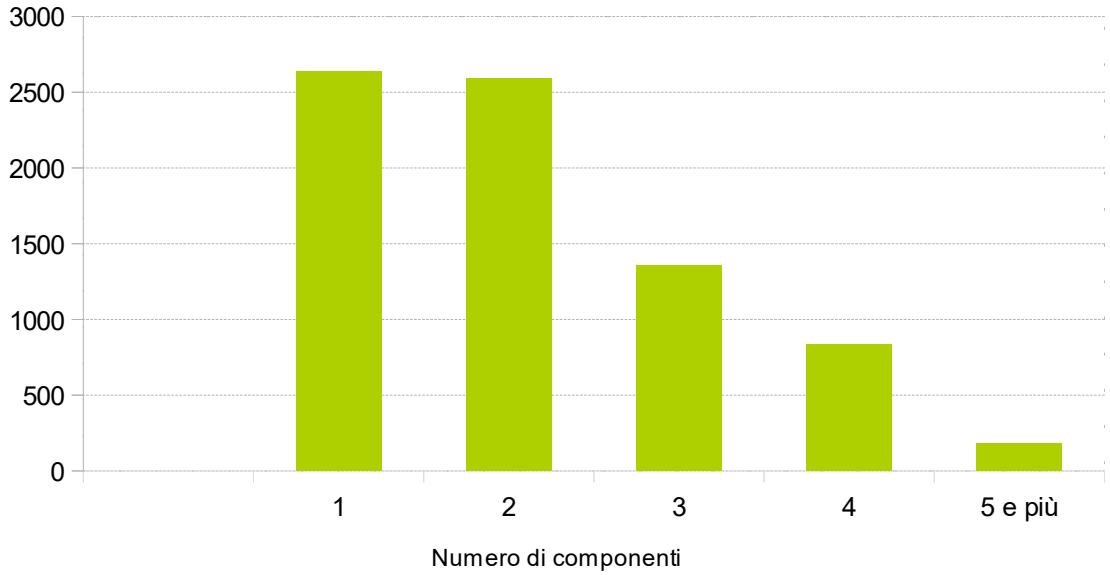
Maschi	8.233
Femmine	8.354
Nati nell'anno	70
Deceduti nell'anno	246
Saldo naturale	-176
Immigrati nell'anno	696
Emigrati nell'anno	700
Saldo migratorio	-4
Nuclei familiari	7.603

Popolazione al 31/12/2024 16.587

Comunità/Convivenze	9
In età prescolare (0 / 5 anni)	598
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	1.172
In forza lavoro (15/ 29 anni)	2.336
In età adulta (30 / 64 anni)	7.701
In età senile (oltre 65 anni)	4.780

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	2.638	34,70%
2	2.589	34,05%
3	1.359	17,87%
4	836	11,00%
5 e più	181	2,38%
TOTALE	**7.603**	



La popolazione residente al 31/12/2024 iscritta all'anagrafe del Comune di Alpignano, suddivisa per classi di età e sesso è illustrata nella seguente tabella:

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati	Vedovi	Divorziati	Totale
0-4	248 50,9%	239 49,1%	487	0	0	0	**487** **2,9%**
5-9	279 52,1%	257 47,9%	536	0	0	0	**536** **3,2%**
10-14	402 53,8%	345 46,2%	747	0	0	0	**747** **4,5%**
15-19	382 53,3%	335 46,7%	717	0	0	0	**717** **4,3%**
20-24	470 60,1%	312 39,9%	775	5	0	2	**782** **4,7%**
25-29	501 59,9%	336 40,1%	776	59	0	2	**837** **5,0%**
30-34	495 57,3%	369 42,7%	670	190	0	4	**864** **5,2%**
35-39	455 54,2%	385 45,8%	475	338	1	26	**840** **5,1%**
40-44	467 50,2%	463 49,8%	382	514	4	30	**930** **5,6%**
45-49	596 47,9%	648 52,1%	401	732	9	102	**1.244** **7,5%**
50-54	635 49,7%	642 50,3%	277	835	20	145	**1.277** **7,7%**
55-59	608 47,1%	684 52,9%	176	945	30	141	**1.292** **7,8%**
60-64	545 43,5%	709 56,5%	98	998	57	101	**1.254** **7,6%**
65-69	593 48,1%	641 51,9%	80	976	93	85	**1.234** **7,4%**
70-74	532 45,6%	634 54,4%	58	863	188	57	**1.166** **7,0%**
75-79	464 46,8%	528 53,2%	35	689	227	41	**992** **6,0%**
80-84	321 45,3%	388 54,7%	25	400	269	15	**709** **4,3%**
85-89	163 37,7%	269 62,3%	18	165	237	12	**432** **2,6%**
90-94	68 35,2%	125 64,8%	12	35	145	1	**193** **1,2%**
95-99	8 17,0%	39 83,0%	3	2	42	0	**47** **0,3%**
100+	1 14,3%	6 85,7%	0	0	7	0	**7** **0,0%**
Totale	**8.233** **49,6%**	**8.354** **50,4%**	**6.748**	**7.746**	**1.329**	**764**	**16.587**

Condizione socio-economica delle famiglie

Alpignano è un Comune con criticità sociali, lavorative, abitative.
Per fronteggiare in parte tali criticità sono proseguite le assegnazioni di fondi per il sostegno delle famiglie in difficoltà, mediante l'utilizzo delle risorse rimaste inutilizzate nelle precedenti distribuzioni.
Si ricorda che nel 2022 sono state erogate per due tornate buoni spesa alimentari e per acquisto di prodotti farmaceutici e successivamente l'Amministrazione ha ritenuto di ripartire le risorse avanzate mediante distribuzione di contributi ai cittadini tramite il rimborso parziale delle bollette delle utenze di luce e gas, utilizzando sempre i parametri dell'ISEE e valutando le richieste di concerto con i Servizi sociali del territorio per l'individuazione dei nuclei maggiormente in difficoltà. Nel 2023 tali interventi si sono ridotti ma sono proseguite le agevolazioni dei servizi a domanda individuale in base all'importo dell'indicatore ISEE. Nel 2024 sono state confermate tali agevolazioni anche per il pagamento della tassa rifiuti (TARI). Con riferimento sempre alla TARI, tali riduzioni sono state confermate anche nel 2025 con deliberazione di consiglio comunale n. 23 del 21/06/2024.
E' stato ormai superato Il Reddito di Cittadinanza (RDC): una misura che ha aiutato le famiglie sotto il profilo economico ma che non ha minimamente risolto il problema dell'aiuto a reperire una attività lavorativa, misura ed fortemente ridotta dall'attuale governo con l'introduzione dell'ADI.
I presupposti del reddito di cittadinanza prevedevano che ai soggetti beneficiari venissero offerte opportunità lavorative da parte del Centri per l'impiego o, in caso di mancanza di offerta di lavoro, che gli stessi venissero impiegati in ore lavoro di pubblica utilità.
Il maggiore problema si è verificato proprio nel reperimento dei soggetti da parte del Centro per l'impiego in primis a causa del ritardo nell'attivare le procedure sulle piattaforme nazionali necessarie per coinvolgere i beneficiari del RDC in lavori di pubblica utilità. Il progetto dei PUC (progetti utili alla collettività), infatti, solo nella seconda parte del 2021 è partito con l'inserimento dei soggetti percettori di Reddito di cittadinanza ma si sono presentate difficoltà da parte del Centro per l'impiego che avevano il compito di coinvolgere i percettori di RDC definiti "immediatamente occupabili". L'Amministrazione comunale ha elaborato progetti propri per occupare i soggetti percettori di RDC, invitando anche le associazioni *no profit* a predisporre progetti e questo ha permesso l'inserimento di soggetti percettori presso il comune collocandoli nelle aree che maggiormente risentivano di carenza di personale. Le mansioni di cui hanno dovuto occuparsi i PUC sono state, come previsto dalla norma, di corollario alle mansioni dei dipendenti, anche a causa della mancanza di formazione specifica , ovvero spesso a causa della bassa scolarità. Ciò non toglie che il loro apporto sia stato di considerevole utilità per l'ente.
Nel corso del 2024 è proseguito l'inserimento di progetti di utilità collettiva. E si prevede di continuare nel 2025.
Diverso è stato il percorso di inserimento di percettori di RDC facenti parte del gruppo dei soggetti "difficilmente occupabili", soggetti già in carico ai servizi sociali anche per la concausa di problematiche sociali, economiche, famigliari.
Il consorzio CISSA ha avuto molta difficoltà nell'individuare tra i soggetti, in carico allo stesso, persone sufficientemente in grado di svolgere mansioni anche di basso profilo, con la conseguenza che non sono giunti nominativi da parte loro né sono stati attivati PUC.
Quanto alle richieste di inserimento da parte delle associazioni *no profit*, le quali hanno proposto progetti di inserimento, purtroppo, si è verificato che né il Centro per l'impiego tanto meno il consorzio siano riusciti ad individuare soggetti con le caratteristiche richieste dalle Associazioni.
Il mercato del lavoro sembra ancora molto fermo fatto salvo per pochi ambiti di nicchia (alte specializzazioni) mentre i pochi segnali di ripresa, sono dettati prevalentemente da esigenze temporanee che non garantiscono durata di impiego.
Continua ad essere assolutamente necessario, intervenire sulla scolarità degli adulti e dei giovani che hanno alle spalle un abbandono scolastico.
Si conferma quella che ormai risulta essere diventata una necessità: la creazione sul territorio di un CPIA (Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti). Si riscontra comunque un diverso atteggiamento verso l'Ente Pubblico da parte di chi, in difficoltà economiche, lavorative e/o abitative (le varie specifiche sono spesso concatenate fra loro), si rivolge agli uffici per un sostegno, infatti a fronte di soggetti che chiedono solo sostegno economico, aumentano coloro

che sono in cerca di una reale occupazione che li affranchi dalla dipendenza dal mero assistenzialismo.
Infatti, si registra l'aumento di soggetti che chiedono non solo un sostegno economico, ma soprattutto una occupazione che li affranchi dalla dipendenza dal mero assistenzialismo.
Permane la condizione di numerosi cittadini, anche molto giovani, con titolo di studio molto basso; molti di essi, infatti, pur frequentando i primi anni della scuola superiore, spesso non terminano il ciclo di studi e quindi non conseguono alcun titolo. Le aziende che sono alla ricerca di lavoratori (anche attraverso gli Enti Locali, ai quali chiedono l'invio di curricula) ormai non prendono più in considerazione candidature di giovani e meno giovani che non abbiano un diploma o quanto meno una specializzazione. Ne consegue che i potenziali posti di lavoro vengono assegnati a chi possiede tali requisiti. Sono richieste professionalità che molte famiglie rifiutano (operai specializzati in particolare, di cui molte aziende lamentano la difficoltà di reclutamento); è convinzione ancora diffusa che tali specializzazioni "sviliscano" in qualche modo l'individuo, pertanto, su spinta delle famiglie i giovani sono costretti a frequentare scuole non gradite o non adatte alle loro potenzialità con conseguenza di un precoce abbandono e una mancata ripresa degli studi.
I primi mesi del 2024 sono stati caratterizzati anche dalla emergenza abitativa, l'ufficio casa è stato sottoposto a forte pressione. Le dinamiche generate da parte dei soggetti che hanno subito sfratti eseguiti ha messo in crisi l'organizzazione delle assegnazioni.
L'Ente è dovuto anche intervenire per denunciare il fenomeno, per ora molto circoscritto, di occupazioni abusive.
L'ospitalità temporanea d'urgenza presso la struttura di Cascina Govean - convenzionata per riservare una stanza a titolo gratuito all'ente (a cui si è aggiunta la possibilità di utilizzo della casa del custode presso le scuole Matteotti) - è risultata altamente insufficiente a far fronte ad una concentrazione di sfratti e ha imposto all'ente di trovare soluzioni alternative per collocare le famiglie sfrattate con notevole esborsi in denaro per l'ente.
Le risorse economiche generalmente sufficienti a far fronte alle emergenze che mediamente si affrontano durante un anno solare sono state insufficienti e hanno richiesto di essere ampliate.
Neppure l'utilizzo della casa del custode presso le scuole Matteotti, ristrutturata a tale scopo lo scorso anno, è stata sufficiente ad arginare il fenomeno, anche a causa della mancanza di sensibilità di alcuni cittadini nel non permettere da parte di altri nuclei in difficoltà la collocazione temporanea ed urgente in detti locali, al punto che il Comune è stato costretto a dotarsi di un regolamento *ad hoc*.
L'organo che gestisce l'edilizia residenziale pubblica popolare ATC ha difficoltà a rimettere a disposizione del Comune le unità abitative dismesse da precedenti assegnatari poiché spesso sono unità immobiliari che richiedono interventi di manutenzione straordinaria prima di essere di nuovo occupabili e questo rallenta i tempi della loro disponibilità.
La nascita della Consulta per le Disabilità nel 2020 con la prosecuzione assidua e costante anche negli anni successivi dell'attività, ha dato la possibilità a famiglie, che quotidianamente affrontano le problematiche connesse ai diversi aspetti delle disabilità, di avere un punto di riferimento ma soprattutto di confronto per orientarsi nel mondo dei servizi dedicati e sulle opportunità di accedervi.
A ciò si aggiunga che la consulta va ad integrare gli interventi sulla disabilità che già sono attivi in ambito scolastico.
E' attivo ormai da tre anni un tavolo di lavoro presso il Cissa al quale partecipano oltre che il consorzio, l'ASL, il comune, le associazioni a tutela della disabilità, gli I.C. nel quale vengono elaborati interventi e progetti atti a creare migliori condizioni di vita ai soggetti con disabilità.
Si prevede anche per il 2025, la tendenza dei cittadini a rivolgersi all'ente Comune per avere risposte a molti problemi, anche di pertinenza non strettamente comunale. Gli uffici si sono attrezzati per dare tali risposte o quanto meno per dare informazioni su quali siano gli uffici (comunali e non), in base alla problematica da affrontare ed i dipendenti sono, inoltre, in grado di "accompagnare" i soggetti fragili nell'incontro con gli uffici competenti anche al di fuori dell'ente locale.
E' stato attivato nel 2022, confermato anche nel 2023 e 2024, uno sportello gratuito sia per l'ente che per i soggetti interessati, contro il Bullismo e il Cyberbullismo, ma ad oggi l'accesso da parte dei giovani è stato limitato; sicuramente il fatto che i minori debbano comunque fruire del servizio accompagnati da un genitore non agevola gli stessi a rivolgersi allo sportello anche qualora ne sentissero la necessità.

Si prevede, tuttavia, considerato il crescente aumento del fenomeno, di confermare tale servizio anche nel 2025.

Caratteristiche generali del territorio

Superficie in Kmq. 11,95

RISORSE IDRICHE

Laghi n° 0	Fiumi e Torrenti n° 1

STRADE

Autostrade Km. 0	Statali Km. 0,88
Provinciali Km. 6,24	Comunali Km. 52,37
Vicinali Km. 4	

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Piano regolatore adottato	si [x] no [ ]	Delibera C.C. n. 69 del 10/12/2015
Piano regolatore approvato	si [x] no [ ]	Deliberazione Reg.le n. 45-21263 del 29/07/1997
Programma di fabbricazione	si [ ] no [x]	
Piano edilizia economica e popolare	si [x] no [ ]	Deliberazione Reg.le n. 36-33555 del 10/04/1984

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

Industriali	si [ ] no [x]	
Artigianali	si [ ] no [x]	
Commerciali	si [ ] no [x]	
Altri strumenti	Variante Aree Produttive D.G.R. 13-11562 del 26/01/2004	

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. Lgs. 267/2000) si [ ] no [x]

Se si indicare l'area della superficie fondiaria (in mq)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	/	/
P.I.P.	/	/

STRUTTURE

TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Asili nido n° 1	posti n° 40	posti n° 75	posti n° 75	posti n° 75	posti n° 75
Scuole infanzia n. 3 +1 priv.	posti n° 450	posti n° 245	posti n° 245	posti n° 245	posti n° 226
Scuole primarie n. 3	posti n° 630	posti n° 545	posti n° 545	posti n° 545	posti n° 489
Scuole sec. primo grado n. 1	posti n° 350	posti n° 384	posti n° 384	posti n° 384	posti n° 384
Strutture resid. per anziani n° 1	Affidata in comodato gratuito alla coop. Frassati e a Casa Benefica	Affidata in comodato gratuito alla coop. Frassati e a Casa Benefica(sino a luglio 2024)	Co-progettazione per progetti sociali con Enti e Associazioni del territorio	Attuazione di nuovi progetti sociali che deriveranno dal processo di oc-progettazione	Attuazione di nuovi progetti sociali che deriveranno dal processo di oc-progettazione
Farmacie comunali	n° 1	n° 1	n° 1	n° 1	n° 1
Rete fognaria in Km.					
- bianca	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
- nera					
- mista	35	35	35	35	35
Esistenza depuratore	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]
Rete acquedotto in Km	55	55	55	55	55
Attuazione servizio idrico integrato	si [x] no [ ]	si [X] no []	si [X] no [ ]	si [X] no [ ]	si [X] no [ ]
Aree verdi, parchi, giardini	n° 34 - hq. 206.000	n° 34 - hq. 206.000	n° 34 - hq. 206.000	n° 34 - hq. 206.000	n° 34 - hq. 206.000
Punti luce II.PP.	n° 1565	n° 1565	n° 1565	n° 1565	n° 1565
Rete gas in km.	10	10	10	10	10
Raccolta rifiuti in q.					
- civile	71.000	71.000	71.000	71.000	71.000
- industriale					
- raccolta differenziata	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]
Esistenza discarica	si [ ] no [x]	si [ ] no [x]	si [ ] no [x]	si [ ] no [x]	si [ ] no [x]
Mezzi operativi	n° 9	n° 9	n° 9	n° 9	n° 9
Veicoli	n° 10	n° 10	n° 10	n° 10	n° 10
Centro elaborazione dati	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]
Personal computer	n° 85	n° 85	n° 85	n° 85	n° 85

<u>Economia Insediata</u>

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Per loro definizione il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria).

Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Alpignano, al fine di individuare le azioni più coerenti al soddisfacimento dei diversi stakeholders, riconosce come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni l'analisi del contesto interno di riferimento. La struttura amministrativa del Comune di Alpignano è articolata nelle seguenti sei aree rette da Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione di cui all'art. 16 e seguenti del CCNL 16/11/2022 (ai sensi dell'art. 109, c. 2, DLGS 267/2000) così definite:

- Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale comprendente gli uffici: Contabilità e controllo – Economato - Entrate – URP – Protocollo – Servizi demografici e statistici, elettorale e leva – Personale;
- Area PNRR e progetti strategici composta dall'ufficio Bandi, gare e rendicontazione;
- Area Sviluppo e Tutela del Territorio comprendente gli uffici: Urbanistica ed edilizia privata – Segreteria d'Area e SUAP – Ambiente, agricoltura e Protezione Civile – Attività economiche e Polizia Amministrativa – Lavori pubblici, Patrimonio e Manutenzioni;
- Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi comprendente gli uffici: Politiche sociali, del lavoro e giovanili, Istruzione ed educazione – Biblioteca comunale e cultura – Eventi, iniziative istituzionali, associazionismo e sport, Palio;
- Area Polizia Municipale suddivisa in Settore operativo e Settore amministrativo e ufficio notifiche.

A queste si aggiunge la Segreteria Generale, quale ufficio alle dirette dipendenze del Segretario Generale, comprendente gli uffici: Atti e adempimenti giuridici degli organi politici, Prevenzione della corruzione e trasparenza, Performance – Contratti - Segreteria del Sindaco e degli Assessori, Comunicazione – Servizi Informatici;
Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni.
La tabella seguente mostra la dotazione organica con indicazione dei dipendenti in servizio al 31/12/2024.

COMUNE DI ALPIGNANO

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

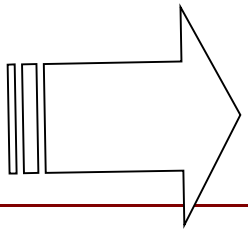
In tabella viene rappresentata la consistenza in termini quantitativi e qualitativi della dotazione organica al termine dell'anno a valle delle cessazioni e assunzioni programmate con il presente atto

DOTAZIONE ORGANICA – PROFILI PROFESSIONALI											
AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI AL 31/12/2024			CESSAZIONI PREVISTE 2025		ASSUNZIONI PREVISTE 2025		DOTAZIONE ORGANICA DEFINITIVA		
		T. PIENO	PART TIME	TOTALE	T. PIENO	PART TIME	T. PIENO	PART TIME	T. PIENO	PART TIME	TOTALE
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Elevata Qualificazione	5		5					5	0	5
	Funzionario Amministrativo	2		2			1		3	0	3
	Funzionario Amministrativo-Contabile	2		2					2	0	2
	Funzionario Tecnico	2		2			2		4	0	4
	Funzionario di Polizia Locale	2		2					2	0	2
	Funzionario Informatico	0		0					0	0	0
	Funzionario Bibliotecario	1		1					1	0	1
	Totale	**14**	**0**	**14**	**0**	**0**	**3**	**0**	**17**	**0**	**17**
Istruttori	Istruttore Amministrativo	26	2	28			2		28	2	30
	Istruttore Amministrativo Contabile		2	2					0	2	2
	Istruttore Tecnico	3	1	4			3		6	1	7
	Istruttore di Polizia Locale	9		9					9	0	9
	Istruttore Bibliotecario	1		1					1	0	1
	Totale	**39**	**5**	**44**	**0**	**0**	**5**	**0**	**44**	**5**	**49**
Operatori esperti	Operatore amministrativo esperto	4	2	6					4	2	6
	Operatore tecnico-manutentivo esperto	3		3	1				2	0	2
	Totale	**7**	**2**	**9**	**1**	**0**	**0**	**0**	**6**	**2**	**8**
TOTALE COMPLESSIVO		**60**	**7**	**67**	**1**	**0**	**8**	**0**	**67**	**7**	**74**

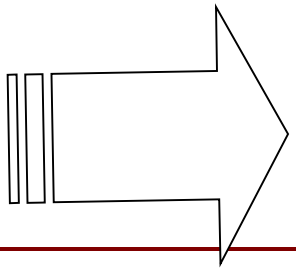
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Direttori P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Direttori P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.
Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti,

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.
Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione"
rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.
Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma"
costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).
Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

Allegato 1. Valore pubblico

Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato, illustrate al Consiglio Comunale in data 22/10/2020, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.
Per il triennio 2025-2027 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 26/11/2024 la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (confermata con deliberazione di C.C. n. 61/2024) e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.
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:

- α) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- β) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- χ) la semplificazione delle procedure;
- δ) 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 Direttori di Area 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.
Gli obiettivi di performance sono articolati per AREA e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità.

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.
All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.
In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.
Gli obiettivi strategici sono integralmente riportati nell'*Allegato n. 2* e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione

Allegato 2 – Obiettivi operativi

Allegato 2b – Obbiettivi Unità Organizzative e schede di assegnazione

2.2.2 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.

Semplificazione e digitalizzazione
Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Nell'ambito del PNRR le misure, nell'ambito di PA Digitale 2026, attualmente in essere sono le seguenti:

Misura 1.4.3 Pagopa - completamento progetto entro il 2/7/2025
Misura 1.2 Abilitazione al Cloud - completamento progetto entro il 01/07/2025
Misura 1.4.3 - app IO - completamento progetto entro il 02/07/2025
Misura 1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024 in fase di contrattualizzazione
Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - maggio 2024 in fase di contrattualizzazione
Misura 2.2.3 Digitalizzazione SUE e SUAP domanda presentata

Nell'ambito del 2025 il Comune procederà anche alla sostituzione del server, al rinnovo del parco PC a disposizione degli uffici e sarà implementato, in sostituzione di Open Office, l'utilizzo del pacchetto office.

Reingegnerizzazione dei processi
Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.
E' funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.
La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.
Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.
Nel 2024 il Comune ha mappato i processi in relazione alla sezione prevenzione della corruzione, il 2025 sarà l'anno in cui si verificherà la mappatura effettuata e i singoli direttori, ove ritenuto, potranno utilizzare la stessa, anche per via della forte digitalizzazione in corso, per azioni di reingegnerizzazione.

2.2.3 Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

L'articolo 39-ter del D.lgs.165/2001 aveva introdotto la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità nelle amministrazioni pubbliche con più di 200 dipendenti.
Con Direttiva n.1 del 24 giugno 2019 il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato le linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette.
La Direttiva prevede che il Responsabile dei Processi di Inserimento delle persone con disabilità rediga una Relazione annuale sull'attività svolta, anche al fine di segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi a fronte delle eventuali criticità riscontrate per facilitare l'integrazione al lavoro delle persone con disabilità.
Il nuovo Dlgs in vigore dal 13 gennaio 2024 estende la nomina a tutte le amministrazioni a prescindere dal numero di dipendenti.
Si mira a garantire nelle pubbliche amministrazioni l'accessibilità e la tutela dei lavoratori con disabilità nel rispetto del diritto europeo e della convenzione Onu firmata a New York il 13 dicembre 2006. Convenzione.
Sempre il Dlgs in vigore dal 13 gennaio 2024 ha anche previsto la figura del Responsabile dell'attività di coordinamento e di proposta per la definizione di obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
Il Comune di Alpignano ha individuato nel Segretario Generale dell'Ente il responsabile dell'attività di coordinamento e di proposta per la definizione di obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, attribuendo allo stesso anche le funzioni di responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini con disabilità e dei cittadini fragili.

In tema di accessibilità del patrimonio del comune si riporta quanto segue:

- tutti gli immobili comunali sono accessibili attraverso rampe, ascensori e montascale;
- percorsi pedonali (marciapiedi, parchi e piazze) nel corso degli ultimi anni sono stati censiti tutti gli ostacoli e le barriere architettoniche presenti nei luoghi suddetti. La programmazione degli interventi tiene conto delle maggiori criticità riscontrate per l'accesso in alcune aree del territorio (presenza di servizi e plessi scolastici) e si è proceduto, con le somme a disposizione, all'attuazione di progetti per eliminazione delle barriere architettoniche. Ogni anno, attraverso risorse stanziate a bilancio, viene riconfigurata la programmazione;
- spazi urbani nell'ambito del distretto del commercio l'Amministrazione Comunale sta attuando progetti per eliminazione delle barriere architettoniche (piazza dei caduti);
- il progetto Govean Academy tiene conto di percorsi interni ed esterni all'edificio senza barriere architettoniche (progetto PNRR);
- il progetto Polo Emergenziale tiene conto di percorsi interni ed esterni all'edificio senza barriere architettoniche (progetto PNRR);
- il progetto Slow Path (piste ciclabili) tiene conto di percorsi interni ed esterni alle piste ciclabili senza barriere architettoniche (progetto PNRR);
- il progetto Polo Attivo di piazza Vittorio Veneto (SUA) tiene conto di percorsi interni ed esterni all'edificio senza barriere architettoniche (progetto PNRR);
- il progetto piazzale commerciale di via Cavour (Ambiti Urbani) tiene conto di percorsi interni ed esterni all'area in fase di riqualificazione senza barriere architettoniche (progetto PNRR).

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione programmata della Città mantenendone il decoro, la pulizia nonché l'abbattimento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e fragili di tutta la Comunità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Alpignano ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- la sede comunale è dotata di una rete locale gestita internamente, telefonia VoIP, Wifi, collegamenti Internet, postazioni di lavoro a copertura totale del personale dipendente e utilizzo di apparati quali pc portatili.
- l'Ente ha istallato un sistema perimetrale di sicurezza (firewall) che consente anche accessi tramite VPN alla rete intranet per operazioni di amministrazione del sistema informatico, videoconferenze, connettività e fonia mobile, firma digitale per tutti i direttori.
- l'Ente è dotata di Help Desk informatico che, tra l'altro, supporta il personale in smart working.
- i sistemi informativi interni sono interamente accessibili da remoto dai dipendenti; ciò ha permesso a tutto il personale di operare in smart working durante il periodo di pandemia Covid-19, in base anche a una rapida reingegnerizzazione dei processi interni.

2.2.4 Obiettivi di pari opportunità

Premesso che:

- l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n°198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246*" prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- l'art. 6, comma 2, lett. g), del D.L. n° 80/2021, convertito con Legge n° 113/2021, prevede che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) definisca "*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*";
- ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. f), del D.P.R. N° 81/2022 - "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" - il P.I.A.O. assorbe gli adempimenti inerenti al piano di cui all'art. 48, comma 1,del D.Lgs. 11 aprile 2006, n° 198 (Piani di azioni positive).

Per la definizione delle modalità e delle azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere si rimanda al **Piano delle Azioni Positive** di cui all'**Allegato 3**.

2.2.5 Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".
Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "*10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione*" l''Ente ha quindi ha ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.
Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.
Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Piano energetico comunale
Oggi si stanno adottando delle strategie energetiche volte ad una migliore gestione delle risorse disponibili, al fine di:

Rendere sostenibile la produzione di energia;

Ridurre il consumo di energia fossile sostituendola con fonti energetiche alternative rinnovabili;

Contenere il consumo di energia nei vari settori (domestico, produttivo, dei trasporti…).

Inoltre avendo accertato che le maggiori consumatrici di energia sono le città- dove i consumi elettrici crescono con la presenza di attività produttive e terziarie, oltre che con la dimensione demografica- conviene valutare l'opportunità di frenare la tendenza alla crescita delle città o comunque intervenire attraverso la pianificazione urbana, la politica del trasporto urbano e la tecnologia costruttiva degli edifici, secondo un approccio ecologico.

La legge 10/1991 dispone che lo sviluppo urbanistico sia il più possibile collegato alla reperibilità e riproducibilità delle risorse rinnovabili.

La pianificazione comunale ha 2 obiettivi:
1. bilancio energetico (ed uso delle risorse rinnovabili);
2. compatibilità' ambientale.

Il Comune deve quindi individuare le risorse energetiche esistenti sul suo territorio o nel suo "intorno" territoriale e valutare quali di tali risorse sono economicamente fruibili.
Il PEN è stato approvato dal Consiglio dei Ministri nel 1988.

Il PEC è lo strumento tecnico del risparmio energetico.

La legge 142/1990 attribuisce alle Province la competenza sulla tutela e valorizzazione delle risorse energetiche.

Il PEC deve contenere:

- Il bilancio energetico comunale, che confronta il fabbisogno energetico con la reperibilità dell'energia;

- L'individuazione di fonti energetiche tradizionali e/o innovative, che possono essere:
a) Rinnovabili(sole, vento, idraulica, geotermia, maree, moto ondoso);

b) Assimilate (alle fonti rinnovabili- cogenerazione(produzione combinata di energia elettrica e calore, vapore e d aria compressa) e l'energia di processo cioè il calore recuperabile nei fumi di scarico e da impianti termici);

c) Virtuali (sono i risparmi di energia conseguibili dalla razionalizzazione dei consumi).
- Gli interventi da attuare;

- Le misure di tutela dell'ambiente;
- Le direttive per l'adeguamento degli edifici.

2.2.6 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.
La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC).

A livello locale il Comune approvava il PTPCT che forniva una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indicava gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed era predisposto ogni anno entro il 31 gennaio, fatte salve proroghe dei termini disposte dall'ANAC.

Ora il PTPCT è integrato nel PIAO la sottosezione deve contenere, come da indicazioni del decreto 30 giugno 2022, n. 132, i seguenti elementi:

- valutazione di impatto del contesto esterno e interno;
- mappatura dei processi;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio su attuazione delle misure;
- attuazione della trasparenza e monitoraggio di accesso civico e generalizzato.

La partecipazione alla elaborazione della presente sottosezione ha riguardato, come tradizione per il Comune di Alpignano, l'intera struttura amministrativa:

a) Giunta Comunale: approva il PIAO e la sezione anticorruzione;
b) Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, Dr. Luca Costantini: predispone la bozza di piano per l'approvazione della Giunta Comunale;
c) Conferenza Responsabili d'Area/Direttori: collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella predisposizione della bozza della sottosezione e cura con le proprie strutture le mappature dei processi. I Responsabili d'Area/Direttori sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Rilevante il ruolo dei Dirigenti anche nella fase di monitoraggio.

Le misure generali non trattate in questa sezione sono consultabili nel PTPC 2021 e precisamente al punto 12.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012

Rispetto ai contenuti della sottosezione si rinvia alla sezione 1 per la valutazione d'impatto del contesto interno e esterno. Per i processi, per l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, per le misure per il trattamento del rischio e l'attuazione della trasparenza e per la mappatura, fatto salvo quanto si tratterà di seguito, si rimanda all'**Allegato 4**.

Sul monitoraggio, fatto salvo quanto verrà esplicitato nell'apposita sezione del piano, si specifica che è previsto un monitoraggio con cadenza almeno semestrale, per verificare la corretta applicazione delle misure e la loro efficacia. Il monitoraggio è effettuato in sede di conferenza responsabili.

Una volta l'anno ogni Direttore, acquisendo i dati direttamente dal proprio settore anche grazie alla collaborazione dei direttivi, relazionerà, anche oralmente, al Responsabile della prevenzione e corruzione in merito al rispetto del piano, all'attuazione delle misure e alla loro efficacia. Il Responsabile quindi potrà procedere a controlli specifici sui processi che dalle relazioni risultassero presentare criticità, nonché sui processi sui quali fossero pervenute segnalazioni tramite il canale del whistleblowing e, infine, sui processi in ordine ai quali non fossero pervenute le autovalutazioni tramite relazione.

I Direttori sono comunque tenuti a relazionare per scritto in caso singole misure non fossero eseguite o lo fossero in ritardo rispetto ai tempi previsti.

Per l'anno 2025, gli obiettivi da perseguire nell'ambito della prevenzione della corruzione sono i seguenti.

Il primo obiettivo il Comune dovrà porre in "revisione", se necessario, il lavoro fatto nel 2024 relativo al processo di mappatura dei processi, individuazione e pesatura dei rischi, individuazione e implementazione delle misure.

Il secondo obiettivo consiste nella verifica e nell'implementazione degli eventuali adeguamenti che l'aggiornamento al PNA 2024 - Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022 – renderà necessari.

Per il terzo Obiettivo 2024 "Formazione del personale" si rinvia al Piano della Formazione.

Il quarto Obiettivo 2024 è Revisione e implementazione dell'albero della Trasparenza. L'Anac, con la delibera n. 495/2024, ha messo a disposizione schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione

L'Autorità, per la precisione, ha approvato tre nuovi schemi: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).

Il Comune di Alpignano, avendo i Comuni a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente", attraverso le "Istruzioni operative" (allegato n. 4 aggiornato al 26/11/2024) e la software house, dovrà implementare le nuove schede.

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.
Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.
E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.
In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.
Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.
Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Alpignano, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi.
La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2024 è di 66 dipendenti suddivisi in 5 Aree.

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 Direttori di Area.
La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale.
Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione 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 Direttori di Area 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 di organizzazione vigente (Delibera di GC n° 204 del 03/12/2002 da ultimo modificata con deliberazione GC n° 114 del 28/07/2021) il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in:
Aree, Settori, Uffici.

Allegato 5 - Organigramma

Funzionigramma

La deliberazione di Giunta comunale n. 162 del 23/12/2024 evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Allegato 6 – Funzionigramma

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2024 risultano:

N° dipendenti con Elevata Qualificazione 5

Rispetto alla graduazione delle posizioni organizzative e di elevata qualificazione, la metodologia vigente è stata adottata con deliberazione GC N. 31 del 29/02/2024.

Metodi di pesatura delle posizioni

1. I metodi quantitativi
Nella manualistica organizzativa i sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo sono considerati fra i metodi più semplici e affidabili e non a caso i metodi quantitativi sono fra i più diffusi strumenti di pesatura anche nel settore privato.
Benché il numero di sistemi proposti sia assai vario e dipenda anche dal contesto organizzativo nel quale è necessario operare l'analisi, tutti i metodi quantitativi condividono una metodologia, di derivazione nordamericana (cfr. metodo Hay), che prevede l'attribuzione di un punteggio numerico complessivo a ciascuna posizione organizzativa analizzata sulla base dell'individuazione di differenti variabili, dal peso preventivamente predeterminato.
La maggior parte dei metodi privilegia l'utilizzo di indicatori quantitativi facilmente individuabili e calcolabili (es. budget assegnato alla posizione, numero di collaboratori sotto la diretta responsabilità) anche se metodologie più raffinate non escludono la valutazione di fattori più articolati e qualitativi come, ad esempio, le competenze necessarie ad occupare una certa posizione organizzativa.

2. I metodi qualitativi
Nella manualistica organizzativa oltre ai sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo vi sono metodi di tipo qualitativo e fra questi quello più strutturato è il c.d. metodo della classificazione.
Il metodo pur se strutturato è semplice. Esso infatti si sviluppa attraverso i seguenti passaggi:
a) definizione di un numero di gradi di differente complessità nei quali le posizioni svolte dal personale possono essere raggruppate rispetto alla variabile oggetto della valutazione;
b) descrizione dei tipi di funzioni che si intendono raggruppare in ogni grado;
c) attribuzione di un valore, incluso tra un minimo e un massimo, per ogni grado individuato
d) analisi e descrizione della posizione
e) assegnazione di ciascuna delle posizioni descritte al grado maggiormente corrispondente alla posizione in esame.
Questo sistema è basato sul presupposto che ogni mansione contenga determinati elementi o fasi che possono essere classificati in gradi di varia responsabilità e difficoltà.

Il pregio maggiore di tale metodo è la semplicità ancorché ancorata ad un livello più ridotto di oggettivazione della valutazione.
Tra gli svantaggi principali del metodo si deve sottolineare la difficoltà derivante dalla complessità di preparare adeguate e specifiche classificazioni.

Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle posizioni
All'interno del processo di graduazione occorre distinguere i diversi attori e ruoli:

- α) il "tecnico della valutazione" che è chiamato a proporre soluzioni metodologiche e soluzioni operative al problema della graduazione. Svolge questo ruolo il nucleo di valutazione il cui compito è quello di proporre una metodologia e applicarla in tutti i suoi passaggi, al fine di supportare la Giunta nell'attività finale di graduazione e favorire l'omogeneità dell'applicazione;
- β) ☐ la Giunta che rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia e della sua connessa applicazione.

La graduazione delle posizioni organizzative
La metodologia di graduazione delle posizioni organizzative è rivolta all'individuazione analitica delle specificità di ogni posizione mediante:
1) l'esplicitazione dei fattori di valutazione;
2) l'assegnazione del punteggio per ciascun fattore di valutazione;
3) i criteri di assegnazione dei punteggi per ciascuna posizione.
L' analisi e la valutazione delle varie posizioni organizzative attraverso l'applicazione di questa metodologia darà come risultato una valutazione attraverso specifici fattori di tipo "misto", cioè sia di tipo quantitativo sia di tipo qualitativo che si concluderà con l'espressione di un punteggio numerico di sintesi risultante dalla somma dei pesi delle diverse variabili esaminate. Tale analisi prescinde dalla valutazione dei titolari delle posizioni le cui prestazioni individuali formeranno oggetto di altra valutazione.

i fattori di valutazione
I fattori di valutazione generali individuati corrispondono alle seguenti quattro aree:
☐ dimensioni dell'area assegnata;
☐ responsabilità e relazioni concernenti il ruolo strategico all'interno dell'Ente;
☐ professionalità connessa alla responsabilità organizzativa;
☐ gestione dell'area assegnata.

Dimensioni dell'area assegnata
Al fine di permettere la valutazione delle dimensioni dell'area assegnata vengono presi in esame sia il numero di risorse umane assegnate all'area, sia il livello di eterogeneità e specializzazione dei profili professionali gestiti, sia il numero di professionisti coordinati dalla posizione organizzativa.

Responsabilità e relazioni concernenti il ruolo strategico all'interno dell'Ente
Al fine di valutare questo fattore vengono presi in esame la responsabilità civile, la responsabilità penale e la responsabilità amministrativa – contabile concernenti gli atti e i comportamenti adottati, il numero dei capitoli di PEG assegnati in entrata e in uscita, la responsabilità organizzativa e la rilevanza delle relazioni esterne.

Professionalità connessa alla responsabilità organizzativa
Al fine di pesare la professionalità vengono valutati l'eventuale obbligatorietà, per coprire la posizione, di un titolo di studio specialistico, o l'iscrizione ad albi professionali e la valutazione sintetica della professionalità richiesta "a regime" dalla posizione coniugata nelle voci *sapere*, *saper fare* e *saper essere.*

Gestione dell'area assegnata
Al fine di valutare questo fattore vengono presi in esame diversi fattori:

- α) la gestione dei procedimenti organizzativi;
- β) l'eventuale gestione diretta di progetti innovativi;
- χ) l'attività di controllo sugli atti, sulle risorse umane, sulle risorse finanziarie e sulle risorse materiali;

δ) l'esigenza di reperibilità connessa al ruolo organizzativo da ricoprire all' interno delle struttura organizzativa dell'Ente;
ε) la complessità dello scenario normativo relativo alla responsabilità affidata.

Punteggi dei singoli fattori di valutazione
Ciascun fattore generale di valutazione va opportunamente pesato al fine di considerarne l'importanza relativa nella formulazione del giudizio finale sulla posizione.
In una scala graduata da 0 a 100 a ciascun fattore è stato attribuito un peso.
In particolare i pesi sono i seguenti:

- dimensioni dell'area assegnata: peso 15%;
- responsabilità e relazioni concernenti il ruolo strategico all'interno dell'Ente: peso 25%;
- professionalità connessa alla responsabilità organizzativa: peso 20%;
- gestione dell'area assegnata: peso 40%.

Il totale è pari a peso 100 in termini percentuali.
La pesatura delle diverse posizioni organizzative si baserà su una gradazione in termini percentuali delle diverse aree valutate cui seguirà l'approvazione da parte dell'organo politico amministrativo, assegnando l'indennità di posizione e di risultato in base al punteggio percentuale ottenuto per ogni area, come segnalato dall'Amministrazione Comunale.
Per quanto non espressamente previsto dalla suindicata metodologia si rinvia alle disposizioni del CCNL Funzioni Locali.
I contenuti di cui al paragrafo *"criteri per la nomina e la revoca dei responsabili di area"* che seguono sostituiranno i contenuti di cui all'articolo 15 sul regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi attualmente vigente.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative.

Area/Settore	Direttori	Personale in servizio	Rapporto medio Direttore/Personale
SERVIZI FINANZIARI, SERVIZI AL CITTADINO E UFFICIO PERSONALE	1	19	30,30%
PNRR E PROGETTI STRATEGICI	1	2	4,55%
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	1	13	21,21%
POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	1	11	18,18%
POLIZIA MUNICIPALE	1	13	21,21%
SEGRETERIA GENERALE	*	3	4,55%
TOTALE	5	61	100

* Segretario Generale

3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

Una delle prime preoccupazioni dell'organo esecutivo fin dal suo insediamento nell'ottobre 2020 è stata dotare l'Ente di un'organizzazione più funzionale alla realizzazione del programma di mandato e immediatamente operativa per rispondere rapidamente e in una logica di maggiore efficienza alle esigenze dei cittadini. Allo scopo di avviare le attività in questa

direzione la Giunta ha approvato la deliberazione n. 34 del 5 marzo 2021 *"Piano Triennale dei Fabbisogni Di Personale 2021-2023 (PTFP).Verifica delle eccedenze. Dotazione Organica."*, successivamente integrata con ulteriori e sempre più precisi provvedimenti e con conseguente adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
In particolare, le soluzioni individuate perseguono, prioritariamente, i seguenti obiettivi strategici:

- migliorare ed incrementare la cooperazione tra uffici che svolgono attività affini o che rispondono a bisogni simili della cittadinanza per cui è necessario garantire una risposta corale ed armoniosa dell'Ente; la definizione di Aree omogenee, favorendo la comunicazione e la collaborazione, mira infatti a incrementare la sinergia e la cooperazione interna.
- migliorare il coordinamento di attività attualmente allocate sotto diversi direttori al fine di recuperare efficienza ed efficacia in una realtà che evolve velocemente e che impone, di ottimizzare le risorse, avvicinando in modo coerente funzioni ed attività in ottica di massimizzazione dei risultati attesi e in ordine alla realizzazione delle linee di indirizzo, sulla base delle esigenze che man mano coinvolgeranno il Comune di Alpignano.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.
Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

<u>In termini organizzativi l'Ente intende:</u>

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

<u>In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:</u>

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione le la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Nel 2021 l'Ente con deliberazione n. 135 del 29/09/2021 ha disposto che il lavoro agile fosse consentito alle seguenti condizioni:

a) presenza alternativa di uno dei requisiti:
   - essere genitore di bambino con età non superiore a 3 anni, se non frequentante servizi educativi come l'asilo nido;
   - essere portatore di malattie incompatibili con la presenza in servizio in rapporto all'infezione COVID 19, previa attestazione del medico competente;
   - fruire dei permessi di cui alla L 104/1992 per assistenza a persone disabili o essere persona disabile;

b) che il responsabile di Area verifichi positivamente la compatibilità del lavoro agile con le esigenze di regolarità, continuità, efficienza e rispetto dei tempi procedimentali.

Le persone coinvolte sono state n. 39.

Nel 2022 con deliberazione n. 5 del 13/0/2022, richiamando tutte le disposizioni della normativa emanata nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'ente ha adottato una disciplina che limitava il lavoro agile a:

a) lavoratori fragili ai sensi dell'art. 26 commi 2 e 2 bis D.L.18/2020;
b) dipendenti individuati dal medico del lavoro come soggetti destinatari di specifiche prescrizioni;
c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità (di cui all'art. 18 comma 3 bis L.81/2017);
d) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 5.2.1994 n. 104 (di cui all'art. 18 comma 3 bis L. 81/2017);
e) essere famigliari conviventi di persone con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3 comma 3 L. 104/1992 ovvero essere familiari conviventi di persone immunodepresse (di cui all'art. 39 D.L.18/2020);
f) dipendente residente o domiciliato in un comune al di fuori di quello di Alpignano, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, la quale deve essere almeno pari o superiore a n. 50 km.

Le persone coinvolte sono state n. 4.

<u>Finalità</u>

- conciliare tempi di vita e lavoro;
- implementare modelli organizzativi e gestionali innovativi e impostati sul lavoro per obiettivi;
- implementare l'uso delle tecnologie digitali più innovative;
- aumentare la produttività;
- razionalizzare le risorse;
- contribuire alla sostenibilità ambientale

<u>Condizionalità e Attività Smartabili</u>

Sono suscettibili di essere svolte in modalità agile (c.d. attività smartabili), fatto salvo quanto previsto nel Paragrafo "destinatari", le prestazioni lavorative che presentino le caratteristiche e le condizionalità di seguito elencate:

1) assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
2) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile;
3) una piattaforma digitale o un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
5) prevalenza, anche su base plurimensile, del lavoro in presenza sul lavoro agile;
6) l'accordo individuale
7) possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività, senza che sia necessaria una costante presenza fisica della/del dipendente nella sede di lavoro; ciò dipende dalle modalità di svolgimento delle attività stesse, dal tipo e grado di interscambio con l'utenza esterna ma anche con i colleghi più prossimi e con i Responsabili, dalla

necessità o meno di un'effettiva compresenza fisica degli attori di un processo, dalla necessità o meno di consultare documentazione esclusivamente cartacea;
8) assenza di rapporti ed attività da svolgere obbligatoriamente presso la sede municipale e/o in presenza con l'utenza, interna o esterna;
9) semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
10) semplicità di adattamento degli obiettivi assegnati al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
11) possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni operative con i colleghi componenti i team di processo/obiettivo, con il Responsabile di servizio di riferimento, con gli Amministratori di riferimento, nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
12) semplicità di raccordo, attraverso i software gestionali in dotazione, con gli altri uffici e servizi;
13) digitalizzazione completa, o almeno prevalente, delle banche dati e degli archivi eventualmente necessari all'attività presidiata e da svolgere, tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
14) non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa e dalle carte dei servizi adottate dall'Ente;
15) non sia pregiudicata la corretta azione l'erogazione dei servizi agli utenti interni (colleghi) che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza.
16) si tratti di lavoratori in turno.

Sono comunque esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono le seguenti attività: ☐
- polizia locale;
- personale operaio,
- personale addetto alla sorveglianza e ai prestiti in biblioteca;
- personale addetto ad attività di sportello (limitatamente ai giorni di sportello)

Le attività individuate come smartabili sono indicate nell'**Allegato 7.**

Destinatari
Sono i dipendenti del Comune di Alpignano a tempo indeterminato e determinato con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, impiegati in attività smartabili così come individuate ai sensi del paragrafo precedente.
I dipendenti, di regola, accedono al lavoro agile solo dopo 6 mesi dall'entrata in servizio. Il lavoro agile di norma è concedibile alle posizioni organizzative limitatamente alla possibilità di coordinare il proprio personale e le relative attività anche a distanza.
L'accesso al lavoro agile può avvenire:
- su richiesta individuale del dipendente, previa valutazione del responsabile d'area (del Segretario generale per i Direttori e del Sindaco per il Segretario Generale), da effettuarsi in specifiche "finestre" che verranno attivate annualmente;
- in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale anche fuori dalle "finestre" appositamente individuate.

Processo individuazione
Per l'assegnazione del lavoro agile si dovrà procedere secondo il metodo di seguitodescritto (metodo relazionale):

1) Modulo di istanza e autoanalisi
2) Condivisione con il gruppo di lavoro/team
3) Definizione di misure di monitoraggio
4) Validazione progetto e stipula Accordo individuale
5) Monitoraggio e adeguamento

Per autoanalisi si intende la compilazione da parte del dipendente di istanza su una scheda predisposta dall'ufficio personale. L'autoanalisi punta ad evidenziare le caratteristiche professionali e attitudinali del dipendente le sue competenze e il suo ruolo nell'Ente. L'autoanalisi dovrà evidenziare i seguenti punti essenziali: attività coinvolte, giorni proposti, modalità organizzative.
A fronte del processo di acquisizione e valutazione delle richieste presentate, di approvazione, stipulazione ed attivazione degli accordi, ciascuna P.O./Direttore redige, se necessario, una graduatoria sulla base dei criteri di priorità, tra loro cumulabili, qui di seguito elencati in ordine di rilevanza:

- particolari condizioni di salute della/del dipendente, debitamente certificate, che rendano disagevole il raggiungimento o la permanenza presso la sede di lavoro;
- richiesta di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici dipendenti in stato di gravidanza e nel corso dei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001, ovvero dai lavoratori dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992;
- esigenze di cura e assistenza anche temporanee nei confronti di familiari o conviventi;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori di 14 anni;
- maggiore distanza, in termini di tempi di percorrenza, tra il domicilio della/del dipendente interessati e la sede di lavoro.

I requisiti di priorità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione dell'istanza.

Durata e modalita' d'esecuzione della prestazione
La durata dell'Accordo, in fase di prima applicazione, non deve superare i 12 mesi ne' essere inferiore a 6 mesi. Al termine dell'Accordo di lavoro agile non è ammesso il rinnovo tacito, ma per il proseguimento è necessario un nuovo Accordo scritto tra le parti e il nuovo accordo non potrà superare i 18 mesi ne' essere inferiore a 12 mesi.
Ferma la prevalenza del lavoro in sede rispetto alla prestazione in modalità agile da garantirsi anche su base plurimensile (semestre) come da disciplina fissata nell'accordo, la prestazione in modalità agile, previa richiesta effettuata con un preavviso di almeno 24 ore, potrà essere svolta, per esigenze del lavoratore o del Comune, anche in giornate differenti rispetto a quelle individuate in sede di accordo. La prestazione in modalità agile può interessare un giorno alla settimana (equilibrio anche anche su base plurimensile). L'accordo, nel rispetto del contratto nazionale, definirà fasce di contattabilità e inoperabilità.
Le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso di norma non inferiore a 30 giorni, elevati a 90 giorni nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'Art.1 della Legge 12 Marzo 1999, n. 68.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, senza necessità di preavviso, nei seguenti casi:

- assegnazione del dipendente a mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile che non rendono più attuabile il progetto di cui all'Accordo;
- trasferimento del dipendente ad altro Servizio;
- sopravvenuta e imprevedibile impossibilità di utilizzare gli strumenti tecnologici da parte del lavoratore al di fuori della sede di lavoro.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, diligenza, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.
L'esercizio del *"Lavoro a distanza"* può essere attivato anche nel caso si manifestino specifiche situazioni contestuali eccezionali, programmatiche o d'emergenza strutturale o climatiche, che

determinino difficoltà di accesso o ridotte disponibilità di spazio lavorativi presso la sede municipale

Programmazione
La programmazione tiene conto del fatto che l'ente non ha svolto in passato il lavoro agile se non quello del periodo COVID e anche dalla considerazione che in svariati uffici, stante le procedure assunzionali in corso, c'è una concreta difficoltà organizzativa. Proprio per questo, in fase di prima applicazione, accanto al lavoro agile "ordinario" sarà attivabile anche il lavoro agile "non strutturato".
Il lavoro agile "ordinario" è quell'attività lavorativa che di regola viene svolta in modalità agile con frequenza sistematica e programmata. Il lavoro agile "non strutturato"invece coinvolgerà i dipendenti in 10 giornate di lavoro agile che saranno individuate d'intesa con il Responsabile e che saranno svolte entro il 31/12 di ciascun anno. Il lavoro agile "non strutturato"servirà, pur in una situazione di difficoltà, a promuovere la nuova modalità di lavoro e a creare una cultura che faciliti lo sviluppo della misura senza creare possibili e nocivi rigetti.
Per la prima finestra di applicazione la percentuale di personale coinvolgibile è pari al 15% della totalità personale del comune, tale percentuale, salvo verifica che faccia emergere criticità rispetto all'applicazione della nuova modalità di espletamento del lavoro, sarà elevata al 20%. Due mesi prima della scadenza della seconda "tornata" di lavoro agile sarà effettuata specifica verifica al termine della quale potrà essere ulteriormente prevista la percentuale di lavoratori coinvolti nel lavoro agile.
Le percentuali di cui sopra si applicheranno unicamente al personale coinvolto nel lavoro agile "ordinario". Il personale che fosse coinvolto nel lavoro agile "non strutturato" non verrà conteggiato nelle percentuali sopra indicate.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile riepilogare principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

1) Fase di sviluppo intermedio – conclusasi nel 2024
- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

2) Fase di sviluppo avanzato – 2024/2025
- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

Il lavoro agile deve essere monitorato anche in termini di stato di implementazione, così da confrontare il suo andamento nel tempo (in crescita/stabile/in diminuzione). Lo stato di implementazione misura, infatti, l'applicazione della nuova organizzazione, valutando il livello di diffusione e soddisfazione, e indirettamente, l'efficacia dei progetti finalizzati alla sua introduzione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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 in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve essere tesa ad un modello organizzativo che non trova compimento con la mera assunzione dei profili professionali necessari all'assolvimento delle mansioni previste dalle posizioni di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale devono rispondere alle esigenze strategiche dell'Ente più che a quelle contingenti, forgiando le professionalità e i ruoli del futuro, che dovranno affiancare alle competenze tecniche capacità organizzative e relazionali, evidenziando competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.
Competenze che non si limitano alla semplice espressione delle conoscenze acquisite, ma si completano con la capacità di impiego delle stesse nello svolgimento del lavoro, divenendo abilità professionali influenzate dalla spinta motivazionale che il singolo deve possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Risulta pertanto prioritaria l'assunzione di nuove risorse volte ad assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso di digitalizzazione, innovazione e modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del CCNL enti locali 16/11/2022.
Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento
La pianificazione dei fabbisogni rappresenta pertanto uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

<u>Normativa di riferimento</u>
Di seguito si elenca la normativa di riferimento nell'ambito della programmazione delle risorse umane e della definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:

- art. 89, comma 5 e art. 91, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000;
- artt. 6 e 6-*ter* del D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii.;
- art. 19, comma 8, della Legge n° 448/2001;
- art. 1, comma 557 e ss., della Legge n° 296/2006 e ss.mm.ii.;
- art. 9, comma 28, del D.L. n° 78/2010, convertito in Legge n° 122/2010 e ss.mm.ii.;
- deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Autonomie n° 2/AUT/2015/QMIG del 9/2/2015;
- art. 33 del D.L. n° 34/2019, convertito in Legge n° 58/2019 e ss.mm.ii.;
- Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 17/3/2020;
- circolare interpretativa interministeriale del 13/5/2020;
- art. 1 del D.P.R. n° 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, approvate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 22/7/2022;

- vigenti C.C.N.L. del personale dirigente e non dirigente del comparto "Funzioni locali".

3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 1/1/2024

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 1 gennaio 2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per categoria*:*

COMUNE DI ALPIGNANO

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

In tabella viene rappresentata la consistenza in termini quantitativi e qualitativi della dotazione organica al termine dell'anno a valle delle cessazioni e assunzioni programmate con il presente atto

DOTAZIONE ORGANICA – PROFILI PROFESSIONALI											
AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI AL 31/12/2024			CESSAZIONI PREVISTE 2025		ASSUNZIONI PREVISTE 2025		DOTAZIONE ORGANICA DEFINITIVA		
		T. PIENO	PART TIME	TOTALE	T. PIENO	PART TIME	T. PIENO	PART TIME	T. PIENO	PART TIME	TOTALE
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Elevata Qualificazione	5		5					5	0	5
	Funzionario Amministrativo	2		2			1		3	0	3
	Funzionario Amministrativo-Contabile	2		2					2	0	2
	Funzionario Tecnico	2		2			2		4	0	4
	Funzionario di Polizia Locale	2		2					2	0	2
	Funzionario Informatico	0		0					0	0	0
	Funzionario Bibliotecario	1		1					1	0	1
	Totale	**14**	**0**	**14**	**0**	**0**	**3**	**0**	**17**	**0**	**17**
Istruttori	Istruttore Amministrativo	26	2	28			2		28	2	30
	Istruttore Amministrativo Contabile		2	2					0	2	2
	Istruttore Tecnico	3	1	4			3		6	1	7
	Istruttore di Polizia Locale	9		9					9	0	9
	Istruttore Bibliotecario	1		1					1	0	1
	Totale	**39**	**5**	**44**	**0**	**0**	**5**	**0**	**44**	**5**	**49**
Operatori esperti	Operatore amministrativo esperto	4	2	6					4	2	6
	Operatore tecnico-manutentivo esperto	3		3	1				2	0	2
	Totale	**7**	**2**	**9**	**1**	**0**	**0**	**0**	**6**	**2**	**8**
TOTALE COMPLESSIVO		**60**	**7**	**67**	**1**	**0**	**8**	**0**	**67**	**7**	**74**

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.
Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di ***famiglie professionali*** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune.
Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2025 – 2027.
A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data 3/03/2025 (prot. n. 5775), è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2025, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Alpignano.
Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale,

ovvero il Bilancio di previsione 2025 – 2027 e il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, approvati rispettivamente mediante le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 62 del 17 dicembre 2024 , n. 51 del 26 novembre 2024 e n. 61 del 17 dicembre 2024.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obbiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "*il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*".

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. Turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle

assunzioni ed il corrispondete costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.
Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.
Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinques, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113) che ha assorbito il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165), il Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198) e il Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- riduzione della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557 e ss., della Legge n° 296/2006 e ss.mm.ii.;
- rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile (comprensiva degli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. N° 267/2000): € 83.184,00, oltre a oneri riflessi e IRAP;
- rilascio del parere favorevole del Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n° 448/2001.

Fabbisogno di personale dipendente
Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2025, elaborata in gran parte con una logica meramente sostitutiva, sulla base dell'analisi di alcune delle esigenze di copertura manifestate dai Direttori di Area responsabili delle strutture dell'Ente e dato atto che non esistono situazioni di esubero di personale (**Allegato 11**).

3.3.3 Capacità assunzionale

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 Alpignano, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti pari al 23,56 %, inferiore al valore soglia del 27% stabilito dal D.M. Del 17/03/2020, si configura come ente virtuoso e, pertanto, può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.
Si precisa che i dati sopra riportati saranno aggiornati a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione 2024, da effettuarsi entro il 30/04/2025.

Calcolo dell'incremento teorico ed effettivo
La determinazione dell'incremento della spesa del personale è illustrata nell'**Allegato 8 – Capacità assunzionale** del presente piano.

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, questo Ente può assumere entro lo spazio finanziario di euro 3.071.514,29, intesa come spesa massima complessiva ammissibile, dato dalla somma algebrica della spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) *e* della maggiore spesa consentita dal valore soglia per l'anno 2025.

Contenimento della spesa di personale
Ai sensi dell'art. 1, comma 557, 557-*bis* e 557-*quater* della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e ss.mm.ii. *ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, […].*
In applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.
Considerato inoltre che la Corte dei Conti, Sezione autonomie, con deliberazione n. 25/2014, in relazione al vincolo di cui al comma 557-quater sopra citato ha precisato che si tratta di un parametro fisso ed immutabile, non dinamico, che non si cambia nel tempo ed è riferito al triennio 2011-2013 si evidenzia che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari ad *€ 3.126.768,71*, calcolato in valore assoluto al netto delle componenti escluse, come di seguito rappresentato:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
€ 3.151.327,78	*€ 3.133.524,53*	*€ 3.095.453,82*

Visti i prospetti in sede previsionale del bilancio 2025/2027, la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013, su un valore stimato (determinata secondo il nuovo sistema contabile) per il triennio di riferimento, come segue:

Anno 2025 – *€ 2.935.569,10*

Anno 2026 - *€ 2.860.039,00*

Anno 2027 - € 2.860.039,00

e come illustrato nell'**Allegato 9**.

3.3.4 Strategia di copertura del Fabbisogno

La copertura dei fabbisogni sarà effettuata attraverso il ricorso alle seguenti modalità di reclutamento del personale:

- mobilità esterna: si tratta di una procedura indicata qualora si reputi opportuno reperire risorse professionali già formate in determinate mansioni. La legge di conversione del decreto-legge 27 dicembre 2024 n. 202 recante *"Disposizioni urgenti in materia di termini normativi"* – c.d. milleproroghe – ha prorogato fino al 31 dicembre 2025 la deroga all'obbligo di attivare la mobilità volontaria prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico. L'art. 3, comma 1, lettera c) del D.L. n. 25 del 14/03/2025 ha però introdotto modifiche significative a tale istituto, che da mera procedura pre-concorsuale diviene un vero e proprio obbligo. L'articolo 30, comma 2-bis del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal succitato D.L. 25/2025, stabilisce infatti che le amministrazioni debbano destinare alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali, prevedendo tra l'altro che in caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo siano ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica.
  Alla luce di queste recenti novità normative, non essendo chiaro se ai fini del calcolo del 15% si debba considerare come base di partenza il valore della facoltà assunzionale teorica o quella effettiva che nell'anno viene destinata al PTFP, considerato che la nuova formulazione dell'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs n. 165/2001 fa riferimento alle capacità assunzionali "autorizzate" e che nel caso dei Comuni non vi sono "autorizzazioni" a monte, si ritiene doveroso far riferimento al documento che ha questa finalità, ovvero il DUP. In base ai principi contabili, infatti, il DUP indica le risorse che l'Ente può destinare al Piano dei Fabbisogni affinché, in seguito, la Giunta ne dettagli le azioni all'interno del PIAO. Sulla base di tale principio è stato determinato il 15% delle risorse da destinare alle procedure di mobilità esterna che rapportate in termini di n. di risorse, per l'anno 2025, risultano essere pari a n. 2 unità di personale.
- Concorsi pubblici: verrà data la precedenza allo svolgimento di procedure associate tra più Comuni ed allo scorrimento di graduatorie vigenti approvate da altre P.A.;
- Lavoro flessibile: il ricorso al lavoro a tempo determinato (sia subordinato che in somministrazione) è previsto negli ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità;
- Progressione di carriera: considerato che nei piani precedenti non è stato utilizzato lo 0,55% del monte salari 2018 per l'effettuazione di progressioni verticali in area superiore ai sensi dell'art. 13, comma 6, del C.C.N.L. 16/11/2022, l'Ente si riserva di effettuare procedure di progressione nel corso dell'anno corrente secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali, al fine di valorizzare le professionalità interne.

Infine si ricorrerà a procedure di mobilità interna al fine di favorire i trasferimenti interni prima di acquisire personale dall'esterno, compatibilmente con le competenze e capacità dei dipendenti interessati. Saranno favoriti processi di collaborazione fra strutture organizzative, con eventuali spostamenti temporanei di personale per fare fronte a urgenze o situazioni contingenti.

Alla luce di quanto sopra esposto la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento è riportata nell'**Allegato 10 - Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027**.

Oltre a quanto sopra riportato, il Direttore Area competente in materia di personale è autorizzato – se non diversamente disposto dalla Giunta Comunale – ad effettuare assunzioni a tempo indeterminato, tramite procedure di mobilità volontaria o utilizzo di graduatoria vigente secondo le norme in vigore, che si rendessero necessarie a seguito di impreviste cessazioni a qualsiasi titolo di personale in servizio nell'Ente a tempo indeterminato, di analogo profilo professionale e nei limiti di quest'ultime, senza necessità di integrare il presente atto in quanto le stesse posizioni sono già previste e finanziate nei vigenti atti programmatori.

Il Dirigente competente in materia di personale è altresì autorizzato a procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato per esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, per il periodo strettamente necessario al fabbisogno dei servizi e nei limiti delle risorse finanziarie appositamente stanziate nel bilancio 2025 nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 31/5/2010, convertito in Legge 30/7/2010, n° 122, come successivamente integrato e modificato.

3.3.5 Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.
La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita ed innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.
Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti

attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

α) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

β) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

L'Ente condivide inoltre i contenuti della recente direttiva sulla formazione a firma del ministro Zangrillo, di cui è controversa la vincolatività per gli enti locali, dove viene fra l'altro espresso il seguente principio*: La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.*

Si evidenziano inoltre:

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

<u>Principi della formazione</u>

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

<u>Soggetti coinvolti</u>

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione

specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- Docente. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (abbonamenti a riviste specializzate, webinar gratuiti on line organizzati dalle società e associazioni in convenzione con il Comune, Istituzioni pubbliche) oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico, avvalendosi anche del supporto dell'Unione di cui l'Ente fa parte. Inoltre ha aderito alla Piattaforma Syllabus messa a disposizione dalla Funzione Pubblica. Viste le ridotte dimensioni dell'Ente non è possibile ricorrere alla docenza con risorse umane interne da destinare alla funzione di docente o di tutor.

Articolazione programma formativo per il triennio 2025-2027

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. La formazione deve essere erogata, in conformità a quanto disposto alla direttiva sulla formazione a firma del ministro Zangrillo.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:
- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy sviluppo delle competenze digitali.

Formazione specialistica trasversale

Tale formazione riguarderà soprattutto:
- approfondimento del D. Lgs. n. 36/2023 e delle correlate innovazioni procedurali;
- corsi di formazione gratuita messi a disposizione dalle piattaforme online;
- corsi di formazione in materia contabile anche con riferimento alla nuova contabilità ACCRUAL;
- aggiornamenti normativi e soluzioni operative relative ai software in dotazione all'Ente, in materia di digitalizzazione e sulle materie di principale attività degli uffici.

Il Comune, nel perseguimento del proprio programma politico amministrativo, opera attraverso l'emanazione di atti (delibere, determine, etc.). La corretta redazione degli atti amministrativi, è di fondamentale importanza per evitare errori e vizi che potrebbero inficiarne la validità.

I controlli effettuati sugli atti amministrativi, pur evidenziando una sostanziale correttezza degli stessi, ha fatto emergere l'opportunità di un approfondimento sulla corretta redazione degli atti e sui principali vizi dell'atto amministrativo. L'opportunità di un approfondimento di questo tenore è ancora più attuale in virtù del forte turn-over di personale che il Comune ha avuto nell'ultimo biennio.

La formazione, in continuità con la circolare di fine 2024, si pone l'obiettivo di fornire una guida ragionata per la redazione degli atti tipici degli Enti Locali. Si daranno indicazioni dottrinarie e nozionistiche, sempre utili, ma anche indicazioni pratiche e schemi di atto. Nozioni teoriche e linee operative sono entrambe importanti. La formazione, come detto, esaminerà il provvedimento amministrativo in generale ma anche le patologie dell'atto e le più' frequenti irregolarità' riscontrate in occasione del controllo interno.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

a) Anticorruzione, trasparenza, Codice di comportamento;
b) GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
c) formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.
L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

Modalità' di erogazione della formazione

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.
Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.
La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.
L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.
Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Ciascun Responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.
I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.
Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Feedback

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.
Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo, salvo eventuali proroghe
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31-07 di ogni anno Entro 30-04 di ogni anno
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30-06 di ogni anno
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30-06 di ogni anno
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT NDV/OIV (con RPTC)	Relazione annuale del RPCT Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Entro 15-12 di ogni anno, salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC 30-04 di ogni anno, salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV	Aggiornamento PIAO	Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo, salvo eventuali proroghe

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

4.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.
Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità .

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.
Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.
Se necessario specificare tempistica
Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.
I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n°194 del 18/12/2018.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

4.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.
Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.
Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.
Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.
Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.
I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.
Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'Ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti **-** Prevenzione della corruzione – Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

4.4 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE

La percentuale di personale coinvolgibile è pari al 15% della totalità personale del comune, tale percentuale, salvo verifica che faccia emergere criticità rispetto all'applicazione della nuova modalità di espletamento del lavoro, sarà elevata al 20%.

La verifica il primo anno sarà condotta con riferimento al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, alle eventuali problematiche tecniche e/o relazionali interne e/o esterne.
Due mesi prima della scadenza della seconda "tornata" di lavoro agile, attraverso gli stessi elementi sopra elencati, sarà effettuata specifica verifica al termine della quale potrà essere ulteriormente prevista la percentuale di lavoratori coinvolti nel lavoro agile.

4.6 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale dal Nucleo di Valutazione/OIV.

4.7 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI – FORMAZIONE

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.