



**COMUNE DI
SAN PIETRO VAL LEMINA**

Città metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 31-03-2025

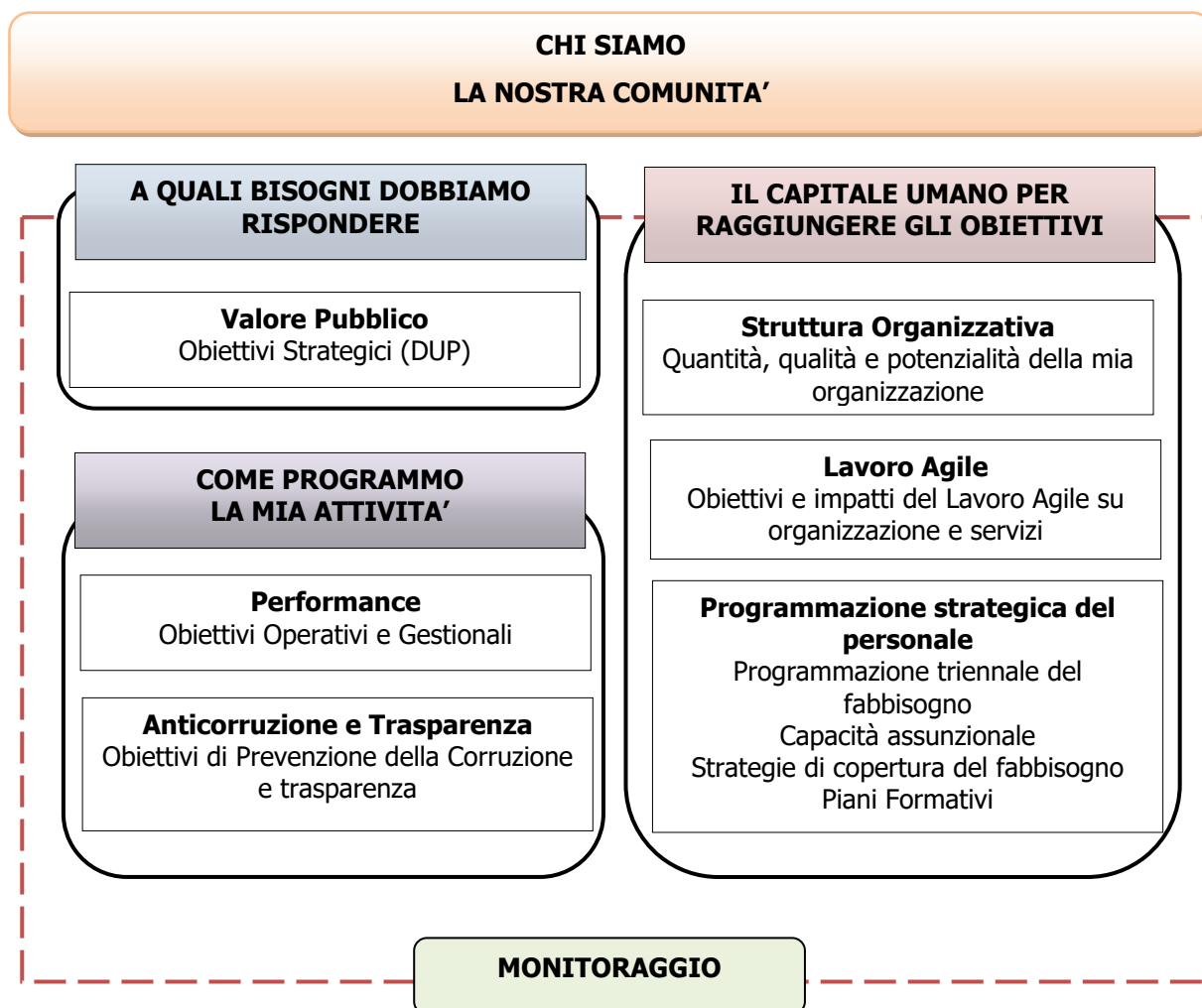
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE.....	6
Risultanze della popolazione.....	6
Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.2 PERFORMANCE.....	9
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	10
▪ Obiettivi di pari opportunità	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
3.1.1 Modello Organizzativo.....	20
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	21
Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024	21
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	26
▪ Piano di Formazione.....	28
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	30

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari ed Elevate Qualificazioni

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SAN PIETRO VAL LEMINA
INDIRIZZO	Via Piazza Resistenza 11, 10060 San Pietro Val Lemina (TO)
SINDACO	Anna Balangero
PARTITA IVA	02909290013
CODICE FISCALE	85002770015
CODICE ISTAT	1250
PEC	Demografico.sanpietro@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.
ABITANTI (al 31/12/2024)	1453
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	5

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 1.430
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000) Di cui : maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze		n. 1.461 n. 726 n. 735 n. 675 n. 1
1.1.3 – Popolazione all'1.1. Anno-3 (penultimo anno precedente)		n. 1.477
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 13	
1.1.5 – Deceduti nell'anno saldo naturale	n. 14	n. -1
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 67	
1.1.7 – Emigrati nell'anno saldo migratorio	n. 78	n. +11
1.1.8 – Popolazione al 31.12. Anno-3 (penultimo anno precedente) di cui		n. 1.461
1.1.9 – In età prescolare (0/4 anni)		n. 52
1.1.10 – In età scuola obbligo (5/14 anni)		n. 124
1.1.11 – In età minore (15/17 anni)		n. 47
1.1.12 – In età adulta (18/64 anni)		n. 807
1.1.13 – in età senile (65/74 anni)		n. 214
In età senile oltre 75 anni		n. 215
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	1,45
	2017	1,33
	2018	1,28
	2019	0,78
	2020	0,83
	2021	0,27
	2022	0,68
	2023	0,88
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	0,85
	2017	0,68
	2018	0,67
	2019	0,99
	2020	1,31
	2021	1,10
	2022	1,28
	2023	0,94
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 200 n. _____
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: MEDIO		

1.1.18 – Condizione socioeconomica delle famiglie: BUONA

Risultanze della situazione socioeconomica dell’Ente

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 06	Posti n. 06	Posti n. 06	Posti n. 06
1.3.2.2 - Scuole materne n. 1	Posti n. 40	Posti n. 40	Posti n. 40	Posti n. 40
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n. 80	Posti n. 80	Posti n. 80	Posti n.80
1.3.2.4 - Scuole medie n.	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. _____	n. _____	n. _____	n. _____
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca				
- nera				
- mista	6	6	6	6
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	SI	SI	SI	SI
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	16	16	16	16
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	SI	SI	SI	SI
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. _____ hq. 1	n. _____ hq. 1	n. _____ hq. 1	n. _____ hq. 1
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 417	n. 417	n. 417	n. 417
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	11	11	11	11
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in t/a:				
totale	564	564	-	-
- indifferenz	267			
- differenziat	297			
- racc. diff.ta	SI	SI	SI	SI
1.3.2.15 - Esistenza discarica	NO	NO	NO	NO
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 4	n. 4	n. 4	n.4
1.3.2.17 - Veicoli	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si	Si	Si	Si
1.3.2.19 - Personal computer	n. 10	n. 10	n. 10	n. 10
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>				

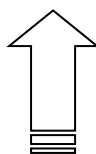
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di San Pietro Val Lemina ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – "Performance".

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

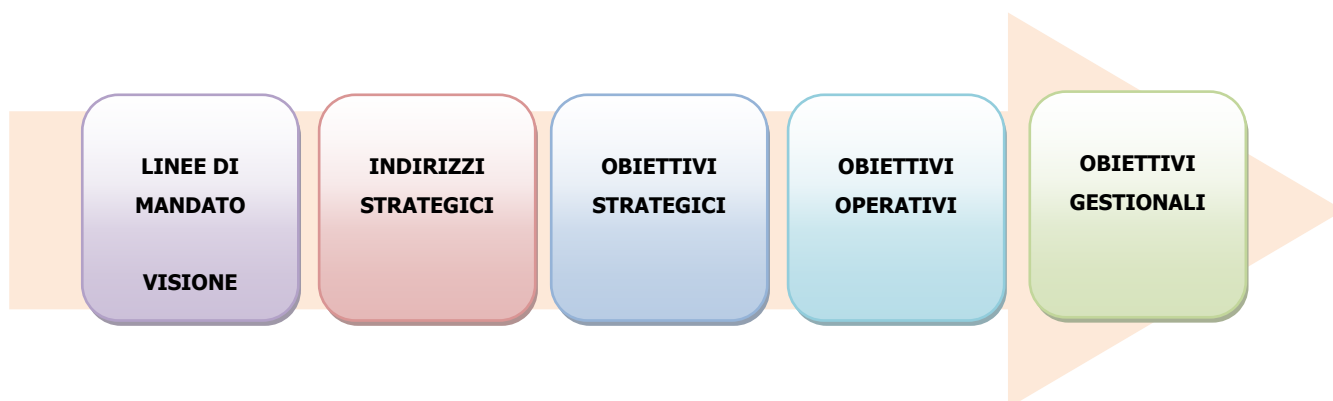
2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nella tabella sotto riportata.

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE, RISULTATI ATTESI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	<p>In coerenza con i contenuti del PNA 2023, l'Ente ha deciso di procedere alla revisione delle strategie di prevenzione contenute nella sezione 2.3 Prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>In particolare, si procederà alla valutazione del rischio e alla creazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate.</p> <p>Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti Responsabili in momenti di confronto e formazione, anche in modalità FAD, per definire i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.</p>	TUTTI
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione. 	TUTTI
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	06. Ufficio tecnico	Efficientamento energetico	<p>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 "DIECI AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO INTELLIGENTE E RAZIONALE DELL'ENERGIA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"; si tratta di un pacchetto di iniziative per</p>	MELCHIORRE STALLONE MAURIZIO BECCARIA

			<p>sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.</p> <p>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.</p> <p>L'Ente si pone l'obiettivo di ridurre al massimo la dispersione energetica negli edifici comunali mediante la realizzazione di interventi di sostituzione della copertura delle scuole di via Galvani e la realizzazione di pareti isolanti per la sede comunale di Piazza della Resistenza; di promozione di nuovi sistemi di produzione di energia rinnovabili la sostituzione della centrale termica delle scuole con una caldaia a biomassa che sfrutta il 100% di energia rinnovabile e che garantiscano minori emissioni di CO₂, polveri sottili ed agenti inquinanti in atmosfera.</p>	
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	06. Ufficio tecnico	Realizzazione OOPP e PMO di messa in sicurezza del territorio	Realizzazione opere pubbliche e PMO come da programmazione e linee di indirizzo della Giunta Comunale, interventi di messa in sicurezza del territorio comunale a seguito dell'evento calamitoso del 5 e 6 settembre 2024.	MELCHIORRE STALLONE
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	08. Statistica e sistemi informativi	PNRR - Attivazione misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo stato civile digitale (ANSC)	Il progetto di "Rafforzamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)", di cui al sub-investimento 1.4.4 del PNRR, prevede la realizzazione dell'adeguamento e dell'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).	SARA ZAMMARANO GUIDO SAPPÉ FRANCA RENNA DOMENICO CHIRICO
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	08. Statistica e sistemi informativi	PNRR – Reingegnerizzare Un Servizio Dell'area Amministrativa Finanziaria Sfruttando Gli Strumenti Digitali Avviati Con I Fondi Del Pnrr Quali Il Pago Pa – L'app Io E Il Portale Del Cittadino/Sito Istituzionale E Send (Notifiche Digitali)	Reingegnerizzare non è modificare parzialmente un processo, è un'attività complessa di natura organizzativa ancor prima che tecnologica, che ricolloca la prassi e la burocrazia al servizio degli utenti, e non viceversa. Il cambiamento ("change management") passa anche per una riprogettazione dei servizi ma è soprattutto un atteggiamento culturale che va, ancora più oggi a fronte dei massicci investimenti pubblici sui servizi digitali, affrontato e gestito.	SARA ZAMMARANO GUIDO SAPPÉ FRANCA RENNA DOMENICO CHIRICO

<p>01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>10. Risorse umane</p>	<p>Piano di formazione</p>	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p>	<p>TUTTI</p>
<p>03. Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>01. Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Controllo revisioni ed assicurazioni</p>	<p>Il Comune di San Pietro Val Lemina è un comune a vocazione prevalentemente residenziale ubicato alle porte del pinerolese e confinante sia con la Val Noce, per il tramite del confine territoriale con il Comune di Roletto e la Val Chisone, per il tramite del confine territoriale con il Comune Villar Perosa e Pinasca.</p> <p>Tale Ubicazione fa sì che tale territorio sia interessato, con una frequenza randomica, da fenomeni di microcriminalità che si estrinsecano, prevalentemente, in furti in appartamento ai danni dei residenti.</p> <p>A fronte di tale criticità di ritiene che l'istallazione di un sistema di videosorveglianza efficiente possa costituire un elemento deflattivo di tali condotte lesive</p>	<p>GAETANO MATINA</p>

			a danno dei residenti oltre che cercare di fornire alla cittadinanza un senso di sicurezza scaturente dalla consapevolezza di avere un tessuto urbano monitorato dalla presenza di apparecchi installati sul territorio. Per raggiungere tale obiettivo si ritiene prioritario installare nuovi dispositivi di videosorveglianza sul territorio in punti individuati dall'Amministrazione Comunale in relazione alle necessità, richieste ed istanze che ha presentato loro la cittadinanza.	
08. Assetto del territorio e edilizia abitativa	01. Urbanistica ed assetto del territorio	Riqualificazione urbana Piazza Mercato	Riqualificazione Urbana di Piazza Piemonte e sostituzione infissi magazzini comunali presso l'edificio Polivalente realizzati interamente con gli oneri provenienti da convenzioni urbanistiche con privati nell'ottica di incentivare la ripresa dell'Edilizia e la valorizzazione e promozione del territorio	MELCHIORRE STALLONE MAURIZIO BECCARIA
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 Interventi per la disabilità	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità fisica e digitale	Dopo una prima fase di sperimentazione del D.lgs. 222/2023 nel corso dell'anno 2024, si proseguirà nel corso del 2025 ad attuare gli interventi per la piena accessibilità dell'ambiente fisico e digitale, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza dell'Ente.	TUTTI

Allegato 1 – Piano delle Performance 2025-2027

▪ Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Gli obiettivi di pari opportunità del comune di San Pietro Val Lemina si articolano in tre interventi trasversali ognuna articolata in molteplici azioni positive:

FORMAZIONE

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, anche mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

AZIONE POSITIVA 1:

La formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

AZIONE POSITIVA 2:

Predisporre riunioni interne al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

AZIONE POSITIVA 1:

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

AZIONE POSITIVA 2:

Utilizzare sistemi premianti selettivi, meritocratici e senza discriminazioni di genere.

AZIONE POSITIVA 3:

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

INFORMAZIONE

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

AZIONE POSITIVA 1:

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA 2:

Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente e dei cittadini sulle tematiche sulle pari opportunità.

Allegato 2– Piano delle azioni positive 2025-2027

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il documento approfondisce i diversi contenuti, descrivendo in modo organizzato gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Il Comune di San Pietro Val Lemina, in questi anni, ha costantemente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, la propria disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adeguando alle progressive modifiche normative e regolamentari gli allegati relativi al Piano dei Rischi dell'anno in corso, al monitoraggio del Piano dei Rischi dell'anno precedente ed alla Mappa della Trasparenza.

Si ritiene quindi di adottare anche per l'annualità in corso tale approccio, riservandosi di valutare l'eventuale sostituzione integrale dell'attuale versione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" (e dei relativi allegati) con quanto proposto dalla deliberazione n. 31/2025 di ANAC in occasione del prossimo aggiornamento del PIAO.

Per quanto riguarda lo specifico tema di trasparenza, la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2025, n. 16) approva tre nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31. L'Autorità concede agli enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento

delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai succitati schemi relativi agli articoli 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione). Il Comune di San Pietro Val Lemina prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

Come premesso, il Comune di San Pietro Val Lemina a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 3 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**, corredato dagli ulteriori allegati:

3.1 - Piano dei Rischi 2025

3.2 - Mappa della Trasparenza 2025

3.3 - Procedura Whistleblowing

3.4 - Monitoraggio Piano dei Rischi 2024

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2025) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 3.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza. La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 3.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, le cui schede identificative sono riportate nella sottosezione 2.2 Performance, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 1, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato 3 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

					contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia
	08. Statistica e sistemi informativi	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>	AREA B	<p>Obj. PNRR - Attivazione misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo stato civile digitale (ANSC) Obj. PNRR – Reingegnerizzare Un Servizio Dell’area Amministrativa Finanziaria Sfruttando Gli Strumenti Digitali Avviati Con I Fondi Del Pnrr Quali Il Pago Pa – L’app Io E Il Portale Del Cittadino/Sito Istituzionale E Send (Notifiche Digitali)</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>
	10. Risorse Umane	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di E.Q.</p>	<p>AREA A</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>Obj. Piano di formazione</p>	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di E.Q.</p>
03	01. Polizia locale e amministrativa	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>Obj. Controllo revisioni ed assicurazioni</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

<p>08</p>	<p>01. Urbanistica ed assetto del territorio</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>Obj. Riqualificazione urbana Piazza Mercato</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia</p>
<p>12</p>	<p>02. Interventi per la disabilità</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA D</p>	<p>Obj. Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità fisica e digitale</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni, mentre la nomina delle Elevate Qualificazioni avviene con atto Sindacale.

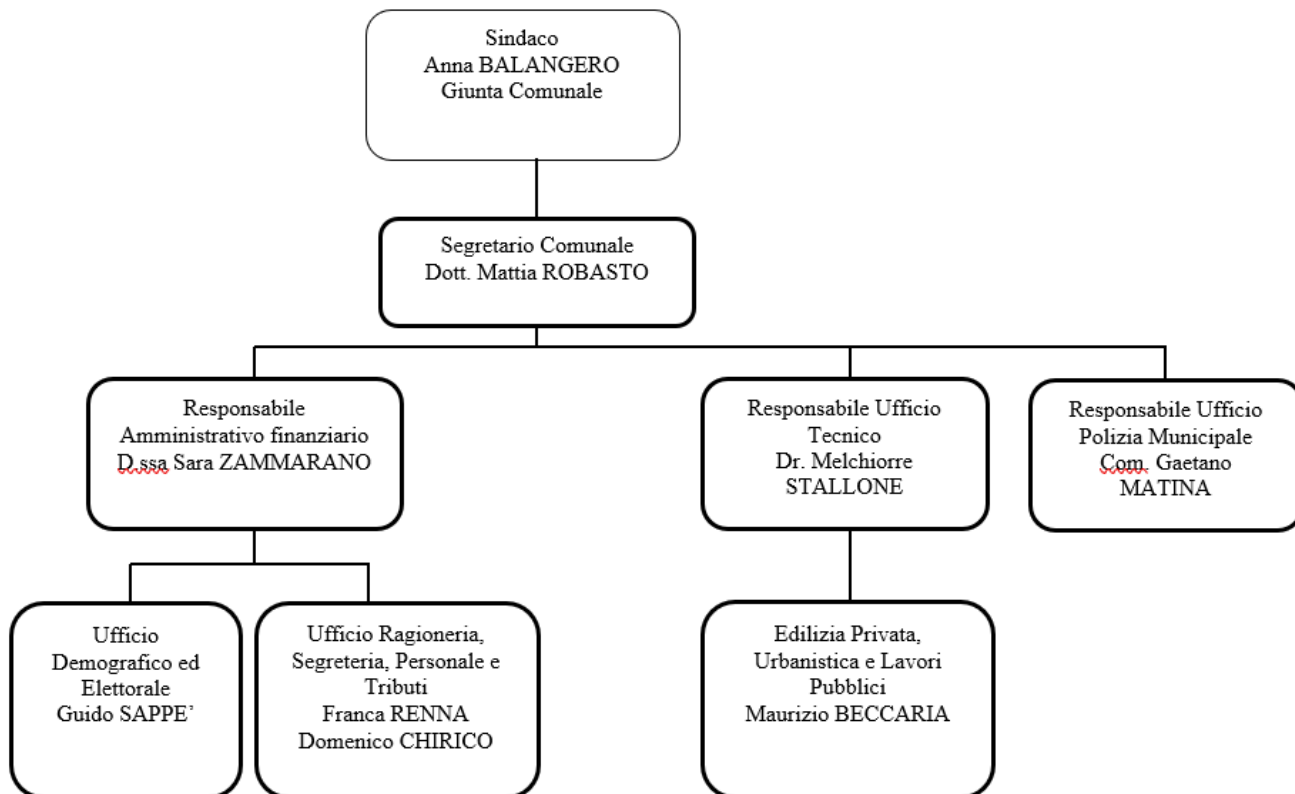
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 84/2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Uffici.

Organigramma

Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 23/2018):



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	E.Q.	Dipendenti	%
Ufficio Demografico ed Elettorale	Dott.ssa Sara ZAMMARANO	1 Guido SAPPE'	57,14
Ufficio Ragioneria, Segreteria, Personale e Tributi	Dott.ssa Sara ZAMMARANO	2 Franca RENNA Domenico CHIRICO	
Responsabile Ufficio Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Lavori Pubblici	Dott. Melchiorre STALLONE	1 Maurizio BECCARIA	28,57
Responsabile Ufficio Polizia Municipale	Com. Gaetano MATINA	1	14,29

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di San Pietro Val Lemina intende dotarsi di una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale.

1. Premessa

In coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

2. Riferimenti normativi

Il contesto normativo attuale relativo alla disciplina del lavoro a distanza fa riferimento a quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.

Il CCNL 2019-2021 all'articolo 63 stabilisce che *"1. Il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro."

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 all'articolo 4 comma 1. Lettera b. prevede *"Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.*

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di 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) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta'.

Si precisa che tale sottosezione, per le parti previste dalla normativa (art. 5 comma 3 e artt. 63-64-65 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021), è stata oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

3. Contenuto della sottosezione

All'interno di questa sottosezione sono trattati i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

3.1 Obiettivi

Con la modalità lavorativa agile, il Comune di San Pietro Val Lemina intende raggiungere questi obiettivi:

- favorire le modalità di lavoro tese ad una maggiore autonomia e responsabilità personale;
- valorizzare le competenze degli individui e migliorare il loro benessere organizzativo, anche favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- diffondere e promuovere le tecnologie digitali;
- sviluppare una cultura orientata ai risultati;
- consolidare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- favorire l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del comune.

3.2 Disciplina del lavoro agile

In base a quanto previsto dal D.M. n. 132/2022 e dal nuovo CCNL, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, l'accesso alla modalità di lavoro agile avviene unicamente previa stipula dell'accordo individuale ed a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza.

Si allega l'accordo di Lavoro Agile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 18 e segg. della L. n. 81/2017, e art. 65 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

3.3 Condizionalità e fattori abilitanti

Come previsto dall'art. 64 del CCNL 2019-2021, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in modalità agile, escludendo i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

A tal fine ciascuna Elevata Qualificazione procede con la mappatura delle attività agibili anche da remoto, attraverso l'individuazione all'interno della propria area di riferimento delle attività che, considerate l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili, risultassero essere "smartabili".

L'art. 2 comma 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 Ottobre 2020 definisce la "mappatura delle attività" come *"la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile"*.

Nello specifico le Elevate Qualificazioni, con il coordinamento del Segretario Comunale, hanno individuato i seguenti criteri utili a determinare le attività "smartabili", in considerazione delle esigenze e delle specificità delle diverse articolazioni organizzative e in coerenza con quanto riportato nelle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30/11/2021:

- Necessitano di un contatto diretto con l'utenza Interna o Esterna?
- Possono essere svolte mediante incontri programmati su piattaforma digitale (sia con colleghi/responsabili sia con l'utenza esterna)?
- Prevedono la creazione, l'elaborazione e la trasmissione telematica di informazioni/atti?
- Esiste una piattaforma digitale o un cloud o strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati durante l'attività in agile?
- È possibile accedere da remoto ai sistemi informativi dell'Ente (cloud, VPN, etc..)?
- Lo svolgimento in agile della prestazione potrebbe ridurre la fruizione e/o la qualità del servizio erogato?
- Vi sono situazioni di lavoro arretrato e qualora ve ne siano è stato predisposto un piano di smaltimento?
- Per lavorare da remoto è necessario l'utilizzo di dispositivi e strumentazioni ad oggi non disponibili per il personale?

Viste le dimensioni ridotte dell'Ente, si è proceduto ad una mappatura esclusivamente delle attività che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile.

Sono rese necessariamente in presenza le attività di: front office, sopralluoghi, di insegnamento, di rilievo e sopralluogo sul territorio, di servizio diretto al cittadino che richiede la presenza fisica (esempio visite domiciliari o colloqui), etc. all'interno dei seguenti uffici:

TECNICO

DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE)

POLIZIA MUNICIPALE

TRIBUTI

SERVIZI SCOLASTICI

SERVIZI ALLA PERSONA (contratti cimiteriali, assistenza sociale, etc.)

L'Ente ha inoltre proceduto alla ricognizione delle dotazioni informatiche e tecnologiche ai fini della definizione di un Piano di Investimento per infrastrutture tecnologiche, strumenti e applicativi necessari a garantire il corretto funzionamento dei Servizi, anche con personale da remoto.

L'analisi effettuata ha evidenziato la presenza di n. 8 PC DESK TOP, sistema informativo e informatico dell'ente gestito su cloud, n. 1 server per documenti elaborati dagli uffici esterni alle procedure (contratti, lettere, relazioni, etc.) n. 1 cellulari, n. 0 pc portatili, n. 0 licenze individuali, n. 4 firme digitali.

Rispetto alla dotazione censita e/o in sostituzione della dotazione personale dei dipendenti, è emerso un fabbisogno di n. 3 cellulari e n. 4 pc portatili (3 responsabili+1 per 2 dipendenti a rotazione).

Il Comune di San Pietro Val Lemina, anche a fronte di quanto previsto dall'art. 67 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale in particolare quelli relativi alle competenze digitali e di nuove soft skills necessarie per una diversa organizzazione del lavoro. Questa analisi permetterà di mettere in luce l'eventuale necessità di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e di altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Elevata Qualificazione per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

L'ente ha approvato un Piano Formativo sul Lavoro Agile e da Remoto sia per le Elevate Qualificazioni che per il personale dipendente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione del personale per il comune di San Pietro Val Lemina intende mantenere la situazione attuale, avendo provveduto a coprire, nel precedente triennio, tutti i posti vacanti.

Nel triennio di programmazione si può prevedere il pensionamento del cantoniere/autista-scuolabus, ma ancora non si hanno informazioni precise e pertanto si rimanda ad un momento successivo l'eventuale programmazione della sostituzione. Sarà necessario anche riflettere sulla possibilità di esternalizzare il servizio di scuolabus compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Pertanto, si rimanda a momento successivo e sicuramente dopo l'approvazione del rendiconto 2024, la nuova programmazione del personale contestualmente alla rivalutazione della capacità assunzionale del comune ai sensi del D.M. 17/03/2020.

L'attuale dotazione organica del Comune di San Pietro Val Lemina è la seguente:

Categoria	Profilo Professionale	N. posti totali	N posti occupati	N posti vacanti
OPERATORE (CAT. A)	Operatore	0	0	0
OPERATORE ESPERTO (CAT. B)	Operatore	1	1	0
ISTRUTTORE (CAT. C)	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	3	3	0
FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI (CAT. D)	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici, Funzionari	3	3	0
Totale		7	7	0

La spesa di personale totale per l'anno 2025 è pari ad **€ 304.391,75** di cui **€ 265.889,09** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

Si riporta di seguito il dettaglio della spesa del personale per il triennio 2025/2027 con l'indicazione del rispetto del tetto di spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i.:

COMUNE DI SAN PIETRO VAL LEMINA						
Verifica spesa del personale ai sensi del c.557 – art. 1 – L.292/2006						
voci di spesa	anno 2011 consuntivo	anno 2012 consuntivo	anno 2013 consuntivo	anno 2025	anno 2026	anno 2027
RETRIBUZIONE LORDE E ONERI	272.340,31	267.723,99	254.786,50	234.475,00	234.475,00	234.475,00
IRAP	18.315,79	17.446,28	17.231,30	15.216,75	15.216,75	15.216,75
MENSA	6.139,02	5.193,11	5.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
SECRETARIO COMUNALE	25.000,00	25.000,00	28.560,72	24.700,00	24.700,00	24.700,00
CONVENZIONE RESPONSABILE	0,00	0,00	0,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
arrotondamenti						
DIRITTI DI ROGITO				5.000,00	5.000,00	5.000,00
totale parziale	321.795,12	315.363,38	306.078,52	304.391,75	304.391,75	304.391,75
eventuali esclusioni di spesa	42.810,41	5.725,40	19.002,73	38.502,66	38.502,66	38.502,66
totale esclusioni di spesa	42.810,41	5.725,40	19.002,73	38.502,66	38.502,66	38.502,66
totale NETTO annuo	278.984,71	309.637,98	287.075,79	265.889,09	265.889,09	265.889,09
totale spesa triennio 2011/2013	875.698,48					
media spesa triennio 2011/2013	291.899,49					
			saldo	26.010,40	26.010,40	26.010,40

COMUNE DI SAN PIETRO VAL LEMINA											
Calcolo spesa di personale anno 2025											
cognome e nome	Cat. Giur.	mesi	% time	retribuzione annuale inclusa 13^a	ALTRI ONERI	totale retribuzione (a)	CPDL (b)	INADEL (c)	INAIL (d)	IRAP (e)	totale (g)=(a+b+c+d+e+f)
F.R.	C1	12	100%	23.710,46		23.710,46	5.643,09	682,86	118,55	2.015,39	32.170,35
G.S.	C1	12	100%	23.710,46		23.710,46	5.643,09	682,86	118,55	2.015,39	32.170,35
M.B.	B1	12	100%	20.620,72		20.620,72	4.907,73	593,88	103,10	1.752,76	27.978,19
M.S.	D1	12	100%	26.333,63		26.333,63	6.267,40	758,41	131,67	2.238,36	35.729,47
D.C.	C1	12	100%	23.710,46		23.710,46	5.643,09	682,86	118,55	2.015,39	32.170,35
				-		-	-	-	-	-	-
				-		-	-	-	-	-	-
				-		-	-	-	-	-	-
				-		-	-	-	-	-	-
Fondo salario accessorio + straordinari (2024)				32.621,38		32.621,38	7.763,89	939,50	163,11	2.772,82	44.260,69
Buoni pasto				4.000,00		4.000,00					4.000,00
				-		-	-	-	-	-	-
Indennità P.O. (FONDO)				32.500,00		32.500,00	7.735,00	936,00	162,50	2.406,64	43.740,14
				-		-	-	-	-	-	-
				-		-	-	-	-	-	-
DIRITTI DI ROGITO				5.000,00		5.000,00					5.000,00
SECRETARIO COMUNALE				24.700,00		24.700,00					24.700,00
CONVENZIONI (RESPONSABILI)				21.000,00		21.000,00					21.000,00
				-		-	-	-	-	-	-
ALTRO				1.472,19		1.472,19					1.472,19
TOTALE				239.379,31	-	239.379,31	43.603,29	5.276,37	916,04	15.216,75	304.391,75
ESCLUSIONI:											
RIMBORSO CONVENZIONE TECNICO											8.751,27
RINNOVI CONTRATTUALI											21.751,39
DIRITTI DI ROGITO											5.000,00
RIMBORSI KM											3.000,00
TOTALE NETTO ANNUO											265.889,09

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri

di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 20 del 04/12/2022;

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

▪ **Piano di Formazione**

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

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

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	SICUREZZA (FORMAZIONE OBBLIGATORIA+PRIMO SOCCORSO E ANTI INCENDIO)	ENTE PRIVATO	TUTTI I DIPENDENTI
	PRIVACY E TRASPARENZA	ONLINE E SCUOLA IFEL	TUTTI I DIPENDENTI
	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI	ANCI COMUNI DIGITALI	N. 1 RESPONSABILE AF N. 1 DIPENDENTE
	DIGITALIZZAZIONE	PIATTAFORMA SYLLABUS IFEL ANUSCA AZIENDA PRIVATA	TUTTI I DIPENDENTI
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	FORMAZIONE SU PROCEDIMENTO E DIRITTO AMM.VO CON	INTERNAMENTE	N. 1 ISTR. UFFICIO SEGRETERIA

	ISTRUZIONE DI PRATICHE E ATTI RIGUARDANTI L'UFFICIO SEGRETERIA		
	FORMAZIONE NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (D.LGS. 36/2023) AGGIORNAMENTI	ONLINE ITACA E CON LA CUC DELL'UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE	N. 2 RESPONSABILI E N. 1 ISTR. AMM.VO UFFICIO FINANZIARIO
	FORMAZIONE NUOVO SISTEMA RILEVAZIONE PRESENZE	AZIENDA PRIVATA	TUTTI I DIPENDENTI
	NOVITA' 2024 CDS - LA NUOVA CULTURA DELLA STRADA A SEGUITO DELLA L.177/2024	Halley Informatica	N. 1 RESPONSABILE
	RIFORMA CDS 2024 – CORSO DI FORMAZIONE ON LINE	EGAF	N. 1 RESPONSABILE
	PROGETTO COMMON GROUND	CITTA' DI TORINO – CORPO DI POLIZIA LOCALE	N. 1 RESPONSABILE
	CORSO DI TIRO	Sezione Tiro a Segno Nazionale di Pinerolo	N. 1 RESPONSABILE
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze delle prestazioni di lavoro in modalità agile	SPECIFICHE INIZIATIVE FORMATIVE IN MATERIA DI UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DI COMUNICAZIONE E DEGLI ALTRI STRUMENTI PREVISTI PER LAVORARE DA REMOTO	ON LINE	TELELAVORATORI (ART. 69 DEL CCNL 16/11/2022)

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di San Pietro Val Lemina ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 50 del 15/06/2022.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 3 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

- il Nucleo di valutazione.

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili dei Settori), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.