



Comune di Montegrino Valtravaglia

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	20
MONITORAGGIO	27

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Montegrino Valtravaglia ha come obiettivo quello di *“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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 35/2023 del 24/05/2023 e con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Montegrino Valtravaglia ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Vittorio Veneto, 9	Montegrino Valtravaglia	VA	21010
Centralino	+ 390332589732			
Sito	https://www.comune.montegrino-valtravaglia.va.it/			
e-mail	info@comune.montegrino-valtravaglia.va.it			
PEC	comune.montegrino@legalmail.it			
Codice fiscale	00225500123			
Partita IVA	00225500123			
Codice ISTAT	012103			
Codice Catastale	F526			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

FABIO DE AMBROSI

GIUNTA COMUNALE

Fabio DE AMBROSI Sindaco

Andrea LOCATELLI Vice Sindaco

Sergio DE VITTORI Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Fabio DE AMBROSI Sindaco

Andrea LOCATELLI Consigliere

Sergio DE VITTORI Consigliere

Lorena FORMENTINI Consigliere

Luca Maria GOBBATO Consigliere

Gionathan PUJIA Consigliere

Massimiliano STORTI Consigliere

Cemal GUNDOGDU Consigliere

Danilo MORONI Consigliere

Luigi BALBI Consigliere

Massimo COLOMBO Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 1504

Residenti al 31.12.2023: 1521

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 43/2023 del 27/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 19/2023 del 27/07/2023 e s.m.i.

In particolare, sulla base del programma di mandato presentato con le liste elettorali e delle linee programmatiche presentate al Consiglio comunale, per il triennio 2024/2026 l'Ente ha individuato i seguenti Obiettivi strategici

OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
Ob. 1	Aumentare l'efficienza della macchina comunale e favorire la valorizzazione delle risorse interne	Esplicitazione delle attività che si intendono avviare per razionalizzare l'azione amministrativa, accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi, valorizzare le risorse umane interne. Potenziamento del progetto di transizione digitale al fine di addivenire all'istituzione del Portale del Cittadino.
Ob. 2	Promuovere lo sviluppo economico del territorio mediante il potenziamento dell'attrattività turistico-culturale	Esplicitazione del programma di attività per il settore turistico, per il settore culturale; accordi e programmi da attuare con gli operatori privati; finanziamenti da attivare con la Regione
Ob. 3	Favorire una mobilità cittadina efficiente, ecologica, sostenibile	Esplicitazione del programma di attività per migliorare la mobilità privata cittadina; attività per il potenziamento della viabilità, del trasporto pubblico; eventuale realizzazione di piste ciclabili, percorsi vita a seconda del reperimento di idonei finanziamenti
Ob. 4	Attuazione bandi PNRR	Sono stati richiesti i finanziamenti dei seguenti bandi PNRR: 1- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 2- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

		3- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022\ 4- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) 5- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022 Alla data attuale il solo progetto relativo alle Notifiche Digitali risulta da avviare, gli altri 4 risultano già avviati e contrattualizzati e in ogni caso entro la fine del 2024 è prevista la piena attuazione di tutti i progetti.
--	--	--

2.2 **Performance**²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi:

Sono contenuti nel D.U.P.S.

Gli obiettivi operativi di sviluppo sono contenuti all'interno del documento allegato al presente piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2026.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".

ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. L'ultimo piano risulta approvato con D.G.C. n. 37/2021 del 25/05/2021 e ai sensi dell'art. 48 aveva durata triennale.

L'organizzazione del Comune di Montegrino Valtravaglia presenta il medesimo quadro di raffronto descritto nel P.I.A.O. 2023/2025 tranne che per quanto riguarda la nomina del nuovo Responsabile del Servizio Finanziario. Risulta infatti nominato Rosolen Andrea a seguito del pensionamento di Torri Anna. Si conferma che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Si evidenzia che nella dotazione organica dell'ente non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Montegrino Valtravaglia valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

In riferimento alle assunzioni ed assegnazioni del posto, non esistono possibilità per il comune di Montegrino Valtravaglia di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alla legge n. 903 del 09/12/1977: "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro", alla Legge n. 125 del 10/04/1991: "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e del D.lgs n. 196 del 23/05/2000: "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17/05/1999 n. 144". Inoltre non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e comunque, vi è l'impegno con il presente P.A.P.- come previsto dallo stesso art. 48 del D.lvo 198/2006 – di dover, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, opportunamente giustificare l'eventuale scelta del candidato maschio.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere

Il lavoro agile, a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni ministeriali. Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.

Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e del digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. L'attività di informazione utilizzerà prevalentemente e le sue potenzialità che potranno essere estese anche alla predisposizione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Il Comune di Montegrino Valtravaglia, compatibilmente con le sue ridotte dimensioni demografiche, l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere nel triennio 2024/2026 i seguenti obiettivi:

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale
- 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
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità

e conseguentemente prevede di porre in essere le seguenti Azioni:

Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata- lavoro agile /smart working
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Favorire politiche di lavoro agile temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori.
Descrizione intervento:	Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto delle esigenze personali e di servizio, in considerazione anche di quanto previsto dall'art. 9 della Legge 53/2000, che intende promuovere forme di flessibilità di orari di lavoro delle lavoratrici madri o dei lavoratori padri.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabili di Settore; - Responsabile Ufficio Personale; -
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	triennio 2021/2023

Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che rientrano da maternità, aspettative o lunghi periodi di astensione
Obiettivo	Favorire il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze dal lavoro, favorendo il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo in predetti periodi.
Descrizione intervento:	percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza, mediante individuazione di forme di sostegno e ricollocazione lavorativa.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabili di Settore; - Responsabile Ufficio Personale; -

Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando ricorrerà il caso
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.

Titolo	Monte ore lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e lavoro.
Descrizione intervento:	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti dei disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Ufficio Personale; - Responsabili del settore di appartenenza dei lavoratori coinvolti; - Responsabile Moroni Giovanni
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando se ne presenti la necessità

Titolo	Corsi, seminari di formazione e/o aggiornamento favorendo la formazione sulle nuove procedure digitali
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
obiettivo	piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e del digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

	attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici nella famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze anzidette con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabili dei settori - Tutti i dipendenti - Responsabile personale
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	triennio 2021/2023
Fonti di finanziamento	Risorse interne dell'Ente (Titolo I, II, III entrate) da imputare al Titolo I capitolo da individuarsi volta per volta relativamente ai singoli centri di costo e settore di appartenenza es. Ufficio Finanziario-Tributi, Ufficio Tecnico, ufficio Affari Generali ecc..

Titolo	Introduzione di forme flessibili ed urgenti di comunicazioni, richieste e permessi
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo e l'implementazione di forme di comunicazione, richiesta di permessi o invio di comunicazioni urgenti attraverso l'utilizzo di canali di comunicazione informatizzati e delle telecomunicazioni quali sms, messaggi whatsapp e-mail.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Ufficio personale - responsabili dei settori - organo politico - Responsabile del personale
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Ogni qual volta se ne ravvisi l'urgenza

Titolo	Benessere Organizzativo sicurezza luogo di lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Il Comune si impegna a promuovere e verificare il benessere organizzativo tutelando i lavoratori nel rispetto delle disposizioni ministeriali in fase di emergenza sanitaria

Descrizione intervento:	L'Ente, per il perseguimento dell'obiettivo in oggetto s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia. Rispetto e aggiornamento del Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" L'Ente all'uopo conferma la nomina il Medico competente individuato negli anni pregressi nonché il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione. Il comune si impegna a nominare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando. Il Comune procederà alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato attraverso la ditta esterna Gestione QSA già incaricata per effettuare l'incarico in oggetto.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Ufficio Personale - Segretario Comunale - dipendenti dell'ente - Responsabili delle diverse aree - Responsabile personale ;
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente e con effetti esterni
Periodo di realizzazione:	L'obiettivo deve essere realizzato nell'anno 2021 e per la tutela da emergenza sanitaria attenendosi alle disposizioni ministeriali
Fonti di finanziamento	Risorse del Bilancio interne dell'Ente (Titolo I, II, III entrate) da imputare al Titoli I della spesa Capitolo 660/99

Titolo	Previsione dei buoni pasto
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che effettuano il rientro pomeridiano
obiettivo	Per garantire il welfare aziendale in sostituzione del servizio mensa.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabile Ufficio Personale; - Responsabile del procedimento sig.ra Anna Torri
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Triennio
Fonti di finanziamento	Risorse del Bilancio interne (Titolo I, II, III entrate) dell'Ente da imputare al Titolo I della spesa Capitolo 660

Titolo	Azione di sviluppo organizzativo
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
obiettivo	Analisi dello strumento e della procedura per effettuare una nuova indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito ● Mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti. ● Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'engagement delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale ● Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo e la distribuzione omogenea dei carichi di lavoro.
Strutture coinvolte nell'intervento:	- Responsabile Ufficio Personale - Responsabili di Servizio
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Triennio
Fonti di finanziamento	

La presente Sezione, quale estratto del P.I.A.O. 2024/2026 verrà trasmesso alle organizzazioni sindacali di categoria tramite (RSU) e all'Ufficio Consigliere di parità della provincia di Varese al comitato Unico di Garanzia

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate e saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche sulla base delle proposte formulate al Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità in modo da poter procedere, annualmente, se necessario e comunque, al termine del triennio, ad un aggiornamento adeguato e condiviso. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:

sono stati predisposti.

La Dichiarazione di accessibilità è consultabile al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/6751a050-c1b8-11ee-9484-3d3195bd3cb1>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

potranno essere predisposti entro il 31/12/2024

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini e nel 2024 intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento.

Risulta approvato il Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica Amministrazione – Aggiornamento 2022/2024 consultabile al seguente link

[file:///C:/Users/franz/Downloads/Piano%202022-2024 MONTEGRINO%20VALTRAVAGLIA.pdf](file:///C:/Users/franz/Downloads/Piano%202022-2024%20MONTEGRINO%20VALTRAVAGLIA.pdf)

che qui deve intendersi integralmente riportato e trascritto.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:

L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e valuterà se predisporre entro il 31/12/2024.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link:

<https://atr.demosdata.it/012103/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-per-la-trasparenza-2022-2024/269-piano-anticorr-1>) risulta approvato con D.G.C. n. 18/2022 del 05/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024.

Il 2024 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024 e anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Per il 2024/2026 sono confermati i contenuti del Piano in vigore.

Di recente è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

A breve, è intenzione dell'Ente aggiornare la sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Fase della procedura	Norma di riferimento	Dato da pubblicare	Note
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute e eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati, recenti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE Affidamento di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)

PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47	- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2 Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B. tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.
---	--	--	--

Partendo da quanto previsto nell'art. 28 del nuovo codice appalti, occorrerà inserire all'interno della sezione di I livello Bandi di gara e contratti, il link alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP): <https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/appalti/> e mantenere, nel rispetto delle regole di storicizzazione di cui si compone la trasparenza, le sezioni di II livello "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare", con i dati previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sia in formato aperto che in formato xml, e la sottosezione "Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici . . .", con l'indicazione che si tratta di Sezioni così strutturate fino al 31.12.2023

Quanto invece alle misure generali di prevenzione e controllo, esse dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA ed in particolare:

- misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
- misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
- misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
- misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in

situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)

- misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
- Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

alcune delle quali trovano già definizione nel PTPC dell'Ente.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura del Comune è stata elaborata secondo l'organigramma allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi; risulta suddivisa in 5 Aree di responsabilità, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

SERVIZIO SEGRETERIA

- Organi istituzionali e partecipazione
- Segreteria generale
- Affari generali
- Protocollo e spedizione
- U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)
- Personale (Amministrazione e Gestione)
- Servizi Informatici - Digitalizzazione
- Protezione Civile
- Servizi Scolastici

AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Servizi Cimiteriali (collaborazione UTC)
- Sportello

AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI

SERVIZIO RAGIONERIA

- Contabilità
- Finanze
- Economato
- Controllo di gestione

SERVIZIO TRIBUTI

- TARI
- IMU
- TASI (anni pregressi)

- Gestione Stipendi e Indennità Amministratori - Assicurazioni - IVA - PAGOPA	
--	--

AREA TECNICA-MANUTENTIVA

Demanio e Patrimonio Lavori Pubblici e Manutenzioni Prevenzione e protezioni rischi Urbanistica Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica Reticolo Idrico minore Ambiente ed Ecologia Servizi amministrativi di Polizia Mortuaria

AREA VIGILANZA URBANA

Viabilità Sportello Unico Attività Produttive Polizia Locale, Amministrativa e Commerciale Autorizzazioni previste dal TULPS Albo Pretorio Notifiche

AREA SERVIZI SOCIALI

Servizi alla persona Servizio tutela minori Servizio educativo Servizio sostegno alle famiglie

Servizio in convenzione con Comunità Montana Valli del Verbano, al fine di assicurare prestazioni socio-assistenziali ai cittadini residenti. Lo svolgimento dei procedimenti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi sociali rimane in capo ai singoli Enti convenzionati.

In particolare, l'Ente dispone del seguente personale:

AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI

Settore finanziario e tributi

n.1 unità appartenente all'Area Funzionari E.Q. - tempo pieno e n.1 unità appartenente all'Area Istruttori- tempo pieno

AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI

Settore amministrativo demografico

n.1 unità appartenente all'Area Istruttori - tempo pieno

AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

Settore amministrativo segreteria affari generali

n.1 unità appartenente all'Area Istruttori - part time 25/36 H

AREA VIGILANZA URBANA

Settore Vigilanza e commercio

n.1 unità appartenente all'Area Funzionari E.Q. -tempo pieno – POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA TECNICA-MANUTENTIVA

Settore Tecnico

n.1 unità appartenente all'Area operatori esperti -tempo pieno e n.1 unità appartenente all'Area Istruttori – part time 35/36 H

Attualmente è in atto convenzione con altro Comune per utilizzo di un dipendente di altra P.A. ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004, per 12 ore settimanali – POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Dal punto di vista dei livelli di Responsabilità, risultano affidati incarichi di posizione organizzativa nell'ambito del:

Settore vigilanza e commercio

Settore finanziario e tributi

Settore tecnico

Segretario Comunale: Dott. Ottavio Verde Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

Responsabile della Transizione digitale: Dott. Ottavio Verde, nominato con Decreto del Sindaco n. 15 del 04/10/2018

Ufficio per la transizione Digitale – ufficio segreteria coadiuvato dai responsabili di servizio (Delibera di n.74 del 18/10/2018)

Numero di dipendenti in servizio: 7 e segnatamente

- n. 2 dipendenti appartenenti all'Area Funzionari E.Q. – tempo pieno
- n. 2 dipendenti appartenenti all'Area Istruttori – tempo pieno
- n. 2 dipendenti appartenenti all'Area Istruttori – tempo parziale
- n. 1 dipendente appartenenti all'Area operatori esperti – tempo pieno

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

Nel titolo VIII del CCDI 2023/2025 risulta disciplinato il lavoro a distanza. In particolare, considerata la significativa innovazione intervenuta sulla modalità di rendere la prestazione lavorativa, con il recepimento da parte del CCNL del cd “smart-working” in applicazione della L. 81/2017, le Parti successivamente alla fase di confronto, propedeutico all’approvazione del relativo regolamento da parte dell’ente, che dovrà disciplinare:

- *i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto*
- *i criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto*
- *i criteri di priorità per l’accesso agli stessi*

hanno concordato di rendere strutturale il ricorso al lavoro a distanza, sulla base di un modello organizzativo da ridefinire che tenga conto delle nuove modalità di svolgimento della prestazione richiesta dall’interessato coniugata dall’esigenze dell’organizzazione del lavoro presso la struttura dove lo stesso opera. A tale scopo prioritariamente il nuovo modello di organizzazione del lavoro da adottare negli ambiti organizzativi e professionali, interessati in tutto o in parte al lavoro a distanza, dovrà essere oggetto di un’analisi e successiva valutazione da parte dell’Osservatorio Paritetico di cui all’art. 6 del CCNL, anche attuando forme sperimentali in osservanza del CCNL, e da cui dovrà pervenire una proposta organica di messa a regime del nuovo modello. Analogamente dovrà pronunciarsi il CUG per le materie allo stesso espressamente demandate. L’Amministrazione provvederà successivamente a ridefinire i Piani Operativi del Lavoro Agile di cui all’art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124 e successive modifiche. In fase di prima applicazione verranno assicurate ai sensi dell’art. 64 del CCNL un numero di giornate in lavoro agile pari a 5 (cinque) giorni/mese la cui articolazione verrà concordata tra il dirigente responsabile e i lavoratori interessati. Successivamente alla fase di studio e alla messa a regime del nuovo modello di cui al comma 2 le giornate di lavoro agile saranno pari a 10 (dieci) giorni/mese. La richiesta dello svolgimento dell’attività lavorativa a distanza non deve costituire alcuna pregiudiziale rispetto al riconoscimento dei benefici economici e di carriera, fuorché per gli istituti accessori che ne rendano incompatibile il suo riconoscimento. L’Ente mette a disposizione del dipendente la strumentazione informatica necessaria per lo svolgimento dell’attività lavorativa. Per i costi relativi alla connessione ed al funzionamento della dotazione strumentale viene quantificato un rimborso forfettario pari ad euro 20,00 mensili. Le prestazioni di lavoro in modalità agile saranno

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

articolate secondo le fasce temporali di contattabilità e inoperabilità con diritto alla disconnessione così come previsto dall'art.66 del CCNL. Parimenti l'art. 68 del CCNL disciplina il lavoro da remoto. Il trattamento economico spettante al personale che svolge attività in modalità a distanza è il seguente:

a) Lavoro Agile

Sono ricompresi tutti gli istituti economici previsti dal CCNL e CCI, in particolare le indennità di specifiche responsabilità e l'incarico di Elevata Qualificazione se conferito. Fanno eccezione quelli per cui si rende indispensabile la presenza. Sono pertanto escluse indennità riconducibili alle condizioni di lavoro, al turno, allo straordinario o similari. Il sistema premiale definisce in una apposita sezione, sia per la performance organizzativa legata alla struttura e sia per la performance individuale, gli elementi di valutazione compatibili con la modalità della prestazione da rendere.

b) Lavoro da remoto

Sono ricompresi tutti gli istituti economici previsti dal CCNL e CCI, in particolare le indennità di specifiche responsabilità e l'incarico di Elevata Qualificazione se conferito. Sono ricomprese anche le indennità riconducibili alle condizioni di lavoro, al turno, allo straordinario o similari.

Al sussistere delle medesime condizioni di lavoro del personale in presenza, anche il buono pasto.

Il sistema premiale adottato dall'Ente, definisce in una apposita sezione, sia per la performance organizzativa legata alla struttura e sia per la performance individuale, appositi indicatori ponderati quali elementi di valutazione compatibili con la modalità della prestazione da rendere da remoto.

3.3. Piano triennale della Formazione del Personale

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e agli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto. Inoltre, per il lavoro agile va perseguito l'obiettivo di formare il personale sulle materie relative a salute e sicurezza.

Inoltre, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridotte dimensioni dell'ente, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. in particolare riguardanti i progetti PNRR. Nel 2024 dovrà inoltre effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione

3.4. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nel D.U.P.S. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Attualmente l'Ente occupa n.7 dipendenti di ruolo, a fronte di una pianta organica di 7. Inoltre, a supporto del personale esistente e per lo svolgimento di servizi essenziali, si avvale di un Responsabile Servizio LL.PP. ed Edilizia Privata ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004 per 12 ore settimanali. Per il prossimo quinquennio si intende mantenere lo standard qualitativo dei servizi sociali, attraverso la convenzione in essere con la Comunità Montana Valli del Verbano, che negli anni si è rivelata positiva. Si intende inoltre provvedere internamente alla realizzazione di interventi in economia di manutenzioni delle aree a verde, della viabilità comunale, delle attrezzature in dotazione nonché ad alcuni interventi di piccola manutenzione del parco automezzi. Verrà rinnovata la convenzione con la Comunità Montana per l'utilizzo di operai forestali a sostegno dell'unico operatore attualmente in forza. Il bilancio dell'Ente consente il reperimento delle risorse per il finanziamento delle nuove spese di personale sopra rappresentate. Peraltro, l'incidenza della spesa di personale sul totale delle spese continua a mantenersi al di sotto dei limiti di legge (spesa media del triennio 2011-2013). L'Ente confermerà nel bilancio del prossimo triennio le risorse per l'aggiornamento e la formazione professionale. Il Piano fabbisogno del Personale triennio 23/25 e il calcolo delle capacità assunzionali è stato approvato con deliberazione Giunta Comunale n.20 del 22.03.2023.

DOTAZIONE ORGANIZA COMPLESSIVA AL 14/04/2024

CATEGORIA	POSTI DOTAZIONALI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
D	2	2	0
C	4	4	1
B	1	1	0
A	0	0	0
TOTALE	7	7	1

Tenuto conto del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni, intende procedere nel 2024 all'assunzione di un Istruttore Amministrativo/contabile (ex Cat. C) a tempo pieno mediante procedura di mobilità e indizione concorso e/o scorrimento graduatorie, ai sensi del l'art. 33 D.L. 34/2019. L'Ente ha ridotto da 30h a 25h l'apporto orario del dipendente Istruttore Amministrativo (già part-Time) in servizio presso l'AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI ha aumentato da 18h a 35h l'apporto orario del dipendente Istruttore Amministrativo in servizio presso l'area Tecnica

Edilizia Pubblica e Privata e dare avvio alla procedura per una progressione tra Aree (da area degli Istruttori a Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione) presso l'AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI alla luce del previsto collocamento a riposo del Responsabile.

Per il 2025/2026 non sono previste allo stato ulteriori assunzioni a tempo indeterminato. L'Ente riserva di aggiornare la programmazione in caso di mutate condizioni

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Montegrino Valtravaglia non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011