

Comune di SOGLIO

Provincia di Asti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio

di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 17/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 17/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SOGLIO – VIA ROMA N. 41

Codice Fiscale 80003970052 Partita IVA: 01272080050

Rappresentante legale: Sindaco CARPIGNANO CARLO COSIMO

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: N. 1

Telefono 0141 992801

Sito internet www.comune.soglio.at.it

E-mail: comune.soglio@comunedisoglio.it PEC soglio@cert.ruparpiemonte.it

CODICE IPA: c_i781

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (anno 2022) n. 145

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. 0
Scuole primarie con posti n. 0
Scuole secondarie con posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0
Discariche rifiuti n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n. 0
Veicoli a disposizione n. 1

L'industria non è presente.

Il settore terziario non è presente.

Per il sociale, lo sport ed il tempo libero mancano strutture di una certa rilevanza.

Non sono presenti istituti scolastici ed i bambini e ragazzi residenti nel Comune frequentano le scuole nei paesi limitrofi

L'apparato ricettivo offre la possibilità di soggiorno in bed&breakfast.

I servizi pubblici offerti sono molto limitati a causa delle scarse risorse umane ed economiche a disposizione dell'Ente

Analisi del contesto interno

a. Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

Giunta Comunale

Cognome e Nome	Carica
CARPIGNANO CARLO COSIMO	Sindaco
LUSSO SILVANO	Assessore V.S.
SALA EUGENIO	Assessore

Consiglio comunale

Cognome e Nome	Carica
CARPIGNANO CARLO COSIMO	Presidente
MINCI ANNA	Consigliere
CARPIGNANO DANIELE	Consigliere
LUSSO SILVANO	Consigliere
LUSSO STEFANO	Consigliere
BERRINO MONICA	Consigliere
DEPAOLI LORENA	Consigliere
PENNA LUIGI ANDREA	Consigliere
PATRONE CLAUDIA CARLA	Consigliere
VENIER CRISTINA	Consigliere
VILLATA TIZIANO	Consigliere

b. Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente

L'analisi delle risorse finanziarie a disposizione del Comune viene dettagliata del DUP 2025-2027, il quale contiene la loro programmazione e l'analisi di dettaglio

c. Dati inerenti il personale

cat	profili professionali	n. dipendenti in servizio al 31/12/2024	n. cessazioni previste/anno 2025	n. assunzioni previste/anno 2025	n. progressioni verticali 2025	totale
C	Istruttore Amministrativo	1	0	0	0	1
		1	0	0	0	1

Oltre a n. 1 dipendente dell'Ente sono presenti n. 2 dipendenti di altra amministrazione "a scavalco" per lo svolgimento del servizio tecnico (n. 2 ore settimanali) e del servizio finanziario (n. 4 ore settimanali) entrambi appartenenti alla categoria Area Funzionari ad elevata qualificazione.

Per una ulteriore e dettagliata analisi di contesto interno si rimanda alla successiva sezione del presente PIAO "IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE"

d. Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, alla data di approvazione del presente PIAO:

- Segretario Comunale "a scavalco" Dott. Zaia Daniele
- Responsabile del Servizio Amministrativo Dellavalle Riccardo, dipendente del a tempo pieno del Comune di Soglio
- Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Lavagnino Marco, dipendente "a scavalco" per 2 ore settimanali
- Responsabile del Servizio Finanziario Rag. Gavello Maria Caterina, dipendente "a scavalco" per 4 ore settimanali

e. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una **unità organizzativa**, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Servizio Amministrativo	25
Servizio Contabile	14
Servizi Tecnico e Tecnico-Manutentivo	23
Segretario Comunale	10

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei **processi mappati** nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e gestione del personale	4
Affari legali e contenzioso	1
Contratti pubblici;	6
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4
Gestione entrate, spese, patrimonio	10
Gestione rifiuti	1
Governo del territorio	3
Pianificazione urbanistica	2
Incarichi e nomine	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti e immediati	14
Altri servizi: processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione edella Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	6

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato A**)

SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. Valore pubblico

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario ecc. della comunità amministrativa.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 17/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2. Performance

Sebbene l’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione “Performance”.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell’impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa

Idi unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Servizio Amministrativo	3 obiettivi	4 obiettivi

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

Performance organizzativa e individuale ANNO 2025

Titolare di posizione organizzativa Area Amministrativa:

DELLAVALLE RICCARDO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Indicatori di valutazione	Punteggio attribuibile	Punteggio attribuito
Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche	Max 5 punti	
Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)	Max 5 punti	
Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)	Max 5 punti	
Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici	Max 5 punto	
	TOTALE 20	_____/20

PERFORMANCE INDIVIDUALE:

OBIETTIVO	Indicatore di conseguimento	Punteggio attribuito
Aggiornamento e integrazione dello stato civile con ANPR	Max punti 30	
Sviluppo digitale del comune attraverso i progetti PNRR	Max punti 30	
Amministrazione trasparente e prevenzione della corruzione	Max punti 20	
	TOTALE 80	_____/80

Valutazione del grado di raggiungimento del risultato:

Inferiore a 70%: risultato non raggiunto

Da 70 a 94,99%: risultato parzialmente raggiunto

Da 95 a 100%: risultato raggiunto e superato

N.B. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti diviso il numero degli obiettivi oggetto di valutazione.

3. Rischi corruttivi e trasparenza

Considerato l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative nonché degli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata nel PIAO 2025/2027 di cui all'allegato B.

4. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Codice di comportamento	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	2025/2027	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1.Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione conflitto anche potenziale 2.Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti RPCT	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1.Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata

	<p>preventiva autorizzazione</p> <p>2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti</p>	<p>Sempre ogni qualvolta si verifici il caso</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>comunicazione/N. dipendenti</p> <p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p>
<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Ufficio del personale</p>	<p>N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)</p>

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE COMPLETEZZA DEL CONTENUTO COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI AGGIORNAMENTO APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2 Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

5. Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e I Responsabili dei Servizi.

Nella tabella di cui **all'Allegato C** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stesso.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Piano delle Azioni Positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune adotta il **Piano di Azioni Positive**, conformemente a quanto disposto dall'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità".

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA al 31/12/2024	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini	¼	¼	¼	¼
% donne vs % uomini titolari di part-time	1 uomo tempo pieno	1 uomo tempo pieno	1 uomo tempo pieno	1 uomo tempo pieno

% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	0/0	0	0	0
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	0/0	0/0	0/0	0/0
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	1/1	1/1	1/1	1/1
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no	no	no	no
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	no	no	no

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	4/4	4/4	4/4	4/4
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	no	no	no	si
PC portatili	0	1	1	1
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0	20%	20%	20%
Smartphone	/	/	/	/
Dipendenti con firma digitale	4	4	4	4

Organizzazione del lavoro agile

In riferimento al CCNL 16 Novembre 2022 e alle disposizioni in materia di lavoro agile si allega schema del Regolamento Comunale per il lavoro agile (ALLEGATO D)

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicurale esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al gradodi progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	1	1	1	1
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0

Tasso di sostituzione del personale cessato	0	0	0	0
---	---	---	---	---

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Al fine di favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, il Comune prevede ed autorizza ai propri dipendenti il ricorso ai permessi studio e ad ogni altro istituto previsto dal vigente C.C.N.L.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	2	2	2	2
% corsi a distanza / totale corsi	2/2	2/2	2/2	2/2
Totale ore di formazione erogate	10	10	10	10
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	4/4	4/4	4/4	4/4
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	100%	100%	100%	100%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	10/10	10/10	10/10	10/10
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	5/10	5/10	5/10	5/10

4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

ALLEGATO A	Mappatura dei processi dell'Amministrazione e catalogo dei rischi
ALLEGATO B	Analisi dei rischi/Individuazione e programmazione delle misure
ALLEGATO C	Amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili
ALLEGATO D	schema regolamento lavoro agile