



COMUNE DI BANNIO ANZINO
Provincia del Verbano Cusio Ossola

Tel .0324/89104

Via Roma 17 - 28871-Bannio Anzino

C.F./P.IVA 00417230034

www.comune.bannioanzino.vb.it

PEC: comune.bannioanzino@legalmail.it

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(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)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. ..DEL

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), 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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per l'anno 2025 e' stata rilevata la necessità di procedere ad una conferma del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, conferma effettuata nel termine del 31.1.2025 in conformità alle indicazioni di cui al Comunicato del Presidente ANAC del 10/01/2024, indipendentemente dall'approvazione del PIAO, la cui scadenza a livello nazionale è fissata per i soli enti locali al 15/04/2025 in ragione del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15/03/2025 disposto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 22/12/2023.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI **BANNIO ANZINO**

INDIRIZZO: **VIA ROMA N.17**

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: **00417230034**

SINDACO: **BONFADINI PIERFRANCO**

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2024: **5**

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2024: **455**

TELEFONO: **032489104**

SITO INTERNET: WWW.COMUNE.BANNIOANZINO.VB.IT

E-MAIL: protocollo@comune.bannioanzino.vb.it

PEC comune.bannioanzino@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	1. Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 25.02.2025
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	1. Piano della Performance 2025-2027 e schede relative (Schede Obiettivi Performance; Parte descrittiva funzioni uffici - Allegato 1) 2. Piano delle azioni positive 2025-2027
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 8 del 16/02/2023, confermato per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 1 del 19/01/2024 e con delibera di Giunta comunale n.10 del 10.02.2025 per il 2025
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	1. Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 16.02.2023.
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	1. Per la gestione delle prestazioni di lavoro agile si rimanda al Regolamento approvato con delibera di Giunta comunale n.ro 27 del 05/04/2023
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	1. Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 (Ricognizione Dotazione Organica -)
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Sottosezione di programmazione performance

2.2.1 PIANO PERFORMANCE

PREMESSO CHE:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;
- In particolare, tale decreto sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- L'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

VISTO il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni", come modificato dal d.lgs. 74/2017;

DATO ATTO:

- ✓ che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo che individua gli indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*;
- ✓ che detto piano va visto in stretta correlazione sia con il sistema integrato dei controlli interni che con il piano triennale della corruzione, con l'attenzione sempre rivolta al D.lgs 33 del 14/3/2013 "Disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazioni da parte della PA" e s.m.i. (d.lgs. 97/2016);

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, modificato dal comma 4-bis dell'art. 263 del D.L. 34/2020 e convertito con modificazioni dalla legge 77/2020,

VISTE, per quanto sopra, le linee guida approvate con D.M. del 09/12/2020;

CONSIDERATO che in relazione al precitato decreto il Comune di Bannio Anzino ha provveduto ad adottare e/o aggiornare i seguenti atti:

- sistema di misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (performance) del personale dipendente e dei titolari di posizione organizzativa, aggiornato, da ultimo, con provvedimenti giuntali n.ro 20 del 18/03/2019 e n.ro 30 del 27/04/2023;

DATO ATTO che il sindaco, in armonia con gli artt. 109 e 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000 e l'art. 34 del C.C.R.L. è stato nominato con delibera di Giunta comunale n.54 del 25.09.2024 Responsabile dell'Ufficio Tecnico, e con decreti sindacali n.ro 12 e n.ro 13 del 20/12/2024 sono stati nominati i titolari di posizione organizzativa in cui è strutturata l'organizzazione dell'Ente anche per ciò che attiene la responsabilità del procedimento di assunzione e gestione dei budget di spesa ai sensi degli artt. 183 e 191 del d.lgs. n. 267/2000;

VISTA la struttura amministrativa dell'Ente, organizzata in **tre settori**:

1° SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE

2° SETTORE SEGRETERIA/AFFARI GENERALI/TRIBUTI/DEMOGRAFICI

3° SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO

DATO ATTO che gli obiettivi sono stati concordati con i responsabili titolari di posizione organizzativa e sottoposti al vaglio dell'organismo indipendente di valutazione, individuato monocraticamente nella figura del Segretario comunale, in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente;

TUTTO CIO' PREMESSO:

L'amministrazione comunale, in relazione a quanto stabilito dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successivo d.lgs. 74/2017, e' tenuta a definire metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa.

Il Piano della Performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse assegnate, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei coordinatori di area e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance è parte integrante del **ciclo di gestione** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. si articola nelle seguenti fasi:

a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10.*

- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Vale a dire che con anche per l'esercizio 2025 il Piano degli Obiettivi non può più essere considerato alla sola stregua di avvenimento politico/contabile sulla cui scorta stabilire la percentuale di incentivazione economica da corrispondere al personale ma anche e soprattutto quale momento di sintesi di quel processo attraverso cui il Comune ha il dovere di essere sempre più trasparente nei confronti della collettività. La trasparenza è lo strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (del d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. 97/2016), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett.m).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza è anche valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

Tra **Piano della Performance**, Piano Anticorruzione e Piano Trasparenza vi è quindi un unico e solido filo conduttore che si lega all'art. 3, comma 5, della legge n. 213/212 (art. 147/bis del T.U. 267/2000)

“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il Piano della performance per il 2024 è documento in cui sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2011, richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

La programmazione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione Comunale di Bannio Anzino per gli anni 2023-2025 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 17/05/2023.

Alla luce di quanto sopra, si ritiene di riproporre, all'interno della presente sottosezione del PIAO, gli obiettivi assegnati alle diverse aree organizzative.

PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli obiettivi dell'ente, per il 2025 coincidono dal punto di vista generale con tutte le attività di istituto che vengono attribuite ai tre settori di cui risulta costituita la struttura amministrativa, così come figuranti, "ratione materiae", nei documenti di programmazione generale dell'esercizio 2025

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2025

SERVIZIO FINANZIARIO ECONOMICO- <u>OBIETTIVI OPERATIVI</u>			
ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	50	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto
	2) Attività amministrativa	50	a) Predisposizione deliberazioni e determinazioni b) Visti di regolarità contabile e copertura finanziaria c) Rendicontazione dati contabili, elaborazione dati contabili e invio telematico agli organi ministeriali, governativi e di controllo
	3) Attività fiscale	50	a) Certificazioni fiscali b) Gestione IVA
	4) Gestione finanziaria e patrimoniale	50	a) Gestione degli incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui c) Gestione economato, Contratti per forniture uffici amministrativi d) Inventario
B) Gestione personale	1) Gestione economica del personale	50	a) Affidamento gestione stipendi, contributi, CU
	2) Gestione amministrativa del personale	50	a) Statistiche inerenti il personale b) Conto annuale
C) Trasparenza e Privacy	1) Adempimenti trasparenza	25	a) Adempimenti e osservanza ex legge 190/2012
	2) Adempimenti privacy	25	a) Adempimenti fissati dal Regolamento UE n. 2016/679.

SERVIZIO FINANZIARIO ECONOMICO-OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Indice tempestività dei pagamenti pari o minore a 0	Completa	200
	Quasi completa	150
	Minima	50
	Nulla	0

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, DEMOGRAFICO, TRIBUTI – OBIETTIVI OPERATIVI

ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Tributi	1) Gestione tributi comunali	50	a) Gestione dell'IMU b) Gestione della TARI c) Gestione dei Tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	25	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	3) Attività amministrativa	25	a) Aggiornamento regolamenti b) Predisposizione e stampa ruoli c) Predisposizione delibere e determine
B) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	30	a) Protocollo b) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco e Consiglio	30	a) Predisposizione atti del Sindaco e del Consiglio b) Segreteria generale comunale
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	30	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Predisposizione Decreti Sindacali e Delibere
C) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte d'identità, atti vari	30	a) Rispetto di termini previsti da leggi e Regolamenti e redazione atti b) Adempimenti Anagrafici, A.N.P.R. e C.I.E. c) Pratiche migratorie d) Adempimenti di stato civile e) e Leva militare

	2) Stradario	30	a) Numerazione civica in collaborazione con l'Ufficio Tecnico
	3) Statistiche ed Elettorale	30	a) Rispetto dei termini b) Revisioni liste elettorali c) Adempimenti elettorali
	4) Rapporti con il pubblico	20	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini;

D) Trasparenza e privacy	1) Adempimenti trasparenza	25	b) Adempimenti e osservanza ex legge 190/2012
	2) Adempimenti privacy	25	a) Adempimenti fissati dal Regolamento UE n. 2016/679.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, DEMOGRAFICO, TRIBUTI – OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Aggiornamento Toponomastica e rinumerazione civica	Completa	200
	Quasi completa	150
	Minima	50
	Nulla	0

SERVIZIO TECNICO – OBIETTIVI OPERATIVI

ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Lavori pubblici e manutenzione	1) Lavori pubblici	30	a) Predisposizione bandi/lettere per gare d'appalto b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza
	2) Manutenzione del patrimonio	30	a) Interventi per la sicurezza b) Sopralluoghi vari c) Predisposizione di modulistica
	3) Attività amministrativa	30	a) Pareri di regolarità tecnica b) Aggiornamento regolamenti c) Predisposizione delibere e determine d) Affidamenti servizi e forniture
B) Urbanistica ed edilizia	1) Attività Edilizie	30	a) Gestione delle pratiche edilizie (Permessi, SCIA, ecc.) b) Lotta all'abusivismo edilizio c) Sopralluoghi vari
	2) Urbanistica	30	a) Gestione del Piano Regolatore Intercomunale b) Certificati di destinazione Urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3) Rapporti con il pubblico	30	a) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica
	4) Attività amministrativa	30	a) Ordinanze di pertinenza b) Pareri di regolarità tecnica c) Commissioni/Conferenze di Servizi

C) Ambiente, Territorio e Patrimonio

1) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	30	a) Gestione dei vincoli ambientali b) Controllo del territorio
2) Gestione del patrimonio	30	a) Gestione espropri b) gestione dei beni comunali c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile
3) Attività amministrativa	30	a) Predisposizione delibere, decreti sindacale e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Aggiornamento regolamenti
1) Adempimenti trasparenza	25	a) Adempimenti e osservanza ex legge 190/2012
2) Adempimenti privacy	25	a) Adempimenti fissati dal Regolamento UE n. 2016/679.

D) Trasparenza e privacy

SERVIZIO TECNICO – OBIETTIVI STRATEGICI			
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio	
Attività propedeutica alla futura gestione associata scuola di valle e digitalizzazione cartografia per CDU.	Completa	200	
	Quasi completa	150	
	Minima	50	
SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO – OBIETTIVI OPERATIVI			
ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Beni immobili, patrimonio, territorio e ambiente	1) Manutenzioni	30	a) Manutenzione generale degli immobili e beni comunali c) Gestione mezzi comunali e rifornimento carburante
	2) Viabilità	30	a) Sfalci erba parchi rimembranza e strade e mulattiere b) Supporto sgombero neve
	3) Illuminazione pubblica	30	a) Sostituzione lampade illuminazione pubblica di pertinenza comunale e segnalazione guasti punti luce
	4) Ambiente	30	a) Servizio idrico b) Raccolta ingombranti
	5) Attività di coordinamento	25	a) Coordinamento attività del dipendente Cat. B4, unitamente alle altre figure di coordinamento
B) Cimiteri	1) Manutenzione e gestione	30	a) Pulizia periodica cimiteri b) Esumazioni e seppellimento salme
	2) Attività amministrativa	30	a) Tenuta dei registri seppellimenti
	3) Attività di	10	a) Coordinamento attività del dipendente Cat.

	coordinamento		B4, unitamente alle altre figure di coordinamento
C) Servizi di trasporto	1) Trasporto scolastico	30	a) Autista scuolabus b) Tenuta automezzo
	2) Trasporto pubblico	5	a) Autista mezzo di trasporto pubblico a richiesta b) Tenuta automezzo
D) Servizi a supporto degli uffici	1) Messo comunale	20	a) Pubblicazioni Albo Pretorio b) Notifica di documenti e atti
	2) Rapporti e collegamenti con Enti e Organismi esterni	30	a) Consegna atti e documenti a supporto uffici b) Uso automezzo comunale

OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI BANNIO ANZINO PER L'ANNO 2025		
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini anche attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	Completa	350
	Quasi completa	250
	Minima	125
	Nulla	0
Sviluppo e tutela della comunità e del suo territorio: iniziative negli ambiti sociali, culturali e sportivi, viabilità	Completa	350
	Quasi completa	250
	Minima	125
	Nulla	0

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La valutazione della prestazione avviene su tre piani fondamentali (*Sistema di misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico – performance adeguato alla riforma Madia* (d.lgs. 74/20107) ed approvato con GC n.30 del 27/04/2023).

MONITORAGGIO

Ai fini del monitoraggio in corso d'opera sullo stato di avanzamento degli obiettivi e sui risultati attesi ciascun responsabile di posizione organizzativa dovrà rendere, con step predeterminati e comunque almeno in concomitanza della verifica di cui all'art. 193 del T.U. d.lgs. 267/2000 e s.m.i., una relazione sulla attuazione del "piano delle performance".

L'amministrazione, ove possibile, verifica il grado di corrispondenza ai bisogni del cittadino dei servizi erogati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti e ne da comunicazione attraverso il sito internet dell'ente.

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nella Relazione annuale sulla performance che puo' anche essere unificata al Rendiconto di Gestione (Referto di cui all'art. 198/bis del Tuls 267/200), da adottare entro i termini previsti dalla normativa.

Il rapporto, per quanto possibile, dovrà essere redatto con linguaggio accessibile, con largo uso di illustrazioni, schemi, diagrammi, così da essere della più ampia diffusione, anche tra i non addetti alla Pubblica Amministrazione.

LA TRASPARENZA

Affinché il piano delle performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione.

Va ancora considerato che l'ente provvederà ad apportare miglioramenti al piano della performance, man mano che la sua attuazione consentirà di fare valutazioni.

In questa logica e' oltremodo importante avvalersi del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti coinvolti.

2.2.2 PIANO AZIONI POSITIVE

Premessa:

- Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;
- La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.;

Dette azioni rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

Il Comune di Bannio Anzino

consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, e al fine di indirizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Decentrato in vigore, del C.C.R.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individua quanto di seguito:

Analisi dati del Personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

Al 31.12.2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 5
DONNE	N. 1
UOMINI	N. 4

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Garantire il benessere dei lavoratori mediante la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 5:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di BANNIO ANZINO si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3
Ambito di azione: assunzioni
(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. 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.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Bannio Anzino valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4
Ambito di azione: formazione
(OBIETTIVO 3)

L'Ente si impegna a realizzare le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze;
- tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

Si darà applicazione agli obiettivi, ambiti di formazione e strumenti a supporto della formazione del personale nel rispetto della Direttiva della Presidenza del Consiglio Ministri in data 14 gennaio 2025 (Direttiva Zangrillo) ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione- Principi, obiettivi e strumenti", mediante la piattaforma Syllabus e/o attraverso la piattaforma Trasforma nell'ambito del progetto P.I.C.C.O.L.I. promosso da ANCI.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Bannio Anzino favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario e da ultimo lo Smart Working o Lavoro Agile

- *Disciplina del part-time*

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.R.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nell'ambito dei criteri già definiti in sede di contrattazione decentrata.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete internet del comune.

- *Smart Working o Lavoro Agile*

Introdotta in via sperimentale con l'emergenza sanitaria Covid-19, lo Smart Working può essere utile per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, dei tempi di vita e di lavoro, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità.

In questa logica si inserisce l'impegno ad agevolare e favorire l'accesso al lavoro in modalità smart working, uno strumento che punta all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa. **A tal fine il Comune di Bannio Anzino si è dotato di specifico regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n.27 del 05/04/2023.**

Art. 6

Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 5)

Questo Ente si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate mediante:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.)

Art. 7

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente mediante pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Bannio Anzino.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione è redatta dal Segretario comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 8 del 16/02/2023 è stato confermato per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 1 del 19/01/2024 e per il 2025 con delibera della Giunta comunale n.10 del 10/02/2025.

Per la sua conferma si è tenuto conto delle seguenti disposizioni di legge:

- Rispondenza alle esigenze previste dal co. 5 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 33, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- l'8 aprile 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 39 recante: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Peraltro il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

Si è pertanto giunti alla decisione di procedere ad una conferma del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per l'anno in corso, conformandosi alle indicazioni di cui al Comunicato del Presidente ANAC del 10/01/2024, indipendentemente dall'approvazione del PIAO, per le seguenti motivazioni:

- il Comune di Bannio Anzino è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 1000 abitanti, e risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dalla delibera ANAC di cui sopra;
- nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;
- non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato.

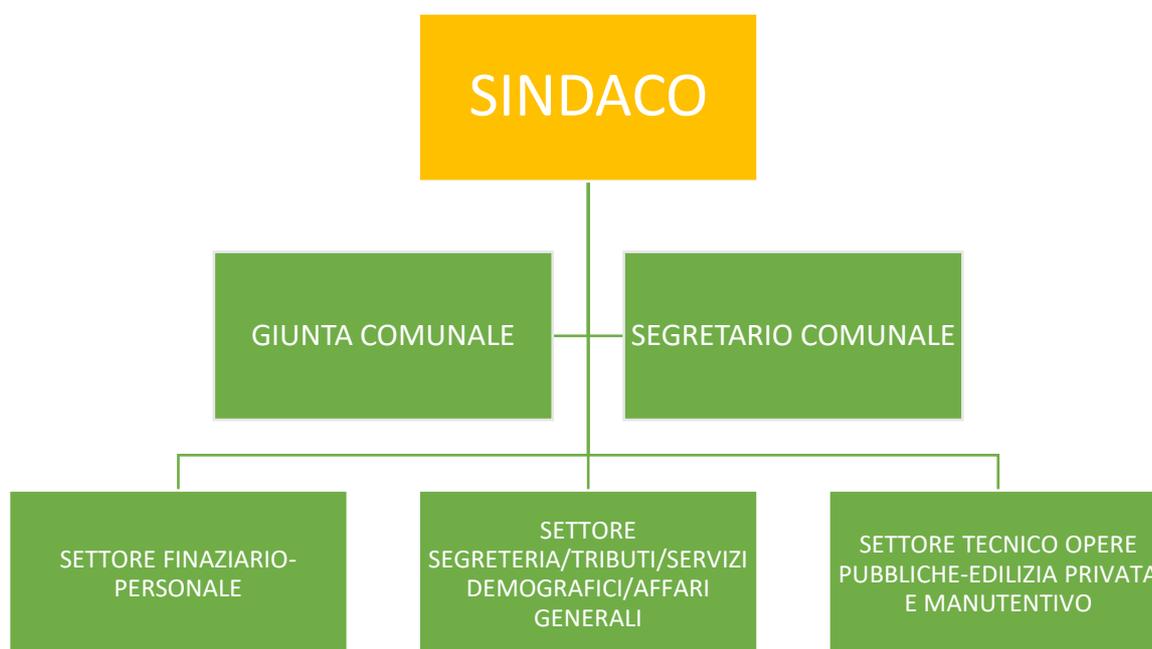
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione

3.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune di Bannio Anzino è quella di seguito rappresentata:



SEGRETARIO COMUNALE (a scavalco)

Dott. Pierpaolo Nicolosi

SETTORE 1: FINANZIARIO

Responsabile Nabirh Abderrahim

Dipendenti Assegnati: ----

Il Settore gestisce i servizi finanziari e del personale

SETTORE 2: SEGRETERIA/TRIBUTI/DEMOGRAFICI/AFFARI GENERALI

Responsabile P.O. Donatelli Fulvio-

Dipendenti assegnati :----

Il Settore gestisce i servizi di Tributi- Segreteria, Personale, Istruzione, Cultura, Sport, Associazionismo, Segreteria del Sindaco, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Statistica, Protocollo, Servizi Sociali residuali, Servizi alle Famiglie ,Servizi Cimiteriali.

SETTORE 3: OPERE PUBBLICHE-EDILIZIA PRIVATA E TECNICA MANUTENTIVA

Responsabile P.O. Posizione organizzativa al momento in capo al Sindaco

Dipendenti Assegnati:

Boldini Cristina-istruttore Ufficio tecnico

Maggia Gabriele- operatore esperto (operaio autista scuolabus)

Ambrosio Antonio- operatore esperto (operaio)

Il Settore gestisce i servizi inerenti l'urbanistica, l'edilizia e la manutenzione del patrimonio comunale. A tale settore sono affidate le funzioni connesse alla progettazione, esecuzione e manutenzione delle opere pubbliche e del patrimonio immobiliare comunale (immobili, strade e piazze, impianti sportivi, arredo urbano).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 Sottosezione di programmazione

3.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le prestazioni di lavoro agile rese nell'Ente sono disciplinate da quanto stabilito dal Ccnl Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022 e dallo specifico regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n.27 del 05/04/2023.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 Sottosezione di programmazione

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 91 DEL D.LGS. 267/2000. RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA AI FINI DELLA DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI ECCEDEXZA DI PERSONALE.

PREMESSO che:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001, come modificato dai d.lgs. 150/2009 e 75/2017, prevede al comma 1 che le dotazioni organiche dell'Ente siano determinate in funzione delle finalità di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni – e al comma 3 che la loro variazione sia determinata in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui al comma 2;
- l'art. 39 della legge 449/1997 (legge finanziaria 1998) ha introdotto lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata ad assicurare migliore funzionalità dei servizi ed ottimizzazione delle risorse, nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 ha previsto per l'ente locale di procedere all'effettuazione di una programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99, finalizzata ad una riduzione programmata delle spese del personale stesso, così come già previsto dal comma 1 e seguenti del surrichiamato art. 39 della legge 449/97;
- l'art. 16 della l. 183/2011 e l'art. 33 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- l'art. 6 c. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal d.lgs. 198/2006, oggetto dell'atto deliberativo che segue, determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione giuntale n. 10 del 12/02/2014, da ultimo revisionato con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 75 del 10/11/2021;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.ro 4 del 19/05/2023 di approvazione del PIAO 2024/2026, tenendo conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

PRECISATO che il nuovo regime obblighi di finanza pubblica, prevede che gli enti debbano, tra le altre cose, assicurare la sostenibilità della spesa di personale quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa medesima;

VISTO a tal proposito che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024 è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

CONSIDERATO che ai sensi del citato D.M. 17 marzo 2020, il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2025 al Comune di Bannio Anzino (comune con meno di 1.000 abitanti) è pari al 29,50%;

PRECISATO che per il 2025 il Comune di Bannio Anzino posiziona il suo valore soglia al **23,68 %**, per ciò connotando la sua virtuosità in quanto ben al di sotto del limite introdotto dalla surrichiamata deliberazione della giunta regionale e che di fatto consente di poter incrementare la spesa di personale, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato in relazione alla fascia demografica di appartenenza come da prospetto che segue:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	455	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA	
Anno Corrente		29,50%	33,50%	%	€
				10,55%	20.878,75 €
Entrate correnti		FCDE	5.319,58 €		
Ultimo Rendiconto	721.511,30	Media - FCDE	741.682,85 €		
Penultimo rendiconto	812.102,08	Rapporto Spesa/Entrate		Spesa massima	
Terzultimo rendiconto	707.393,90	26,68%		218.796,44 €	
Spesa del personale					
Redditi da lavoro dipendente		Macroaggregato 101	195.078,26		
Spesa per il Segretario in convenzione		Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila			
		Eventuale importo ricevuto			
Somministrazione		BDAP U1.03.02.12.001			
Quota LSU in carico all'Ente		BDAP U1.03.02.12.002			
Collaborazioni coordinate e a progetto		BDAP U1.03.02.12.003			
Altre forme di lavoro flessibile		BDAP U1.03.02.12.999	2.839,43 €		
Totale spesa del personale		Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	
Ultimo rendiconto	197.917,69 €	Prima fascia		2.087,87 €	
Capacità assunzionale					
20.878,75 €					

Si attesta altresì il rispetto del limite di cui alla Legge 296/2006 -art.1 comma 562 corrispondente all'ammontare delle spese del personale dell'anno 2008 pari a € **267.633,03**.

RICHIAMATA l'attuale dotazione organica:

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Comune di Bannio Anzino prevede la presenza di n.5 dipendenti, a tempo indeterminato, come segue:

Servizio	Dipendente	Profilo	Tipo impiego
Contabile e finanziario	Nabirh Abderrahim	Istruttore	Tempo indeterminato e pieno
Amministrativo, demografico e tributi	Donatelli Fulvio	Funzionario	Tempo indeterminato e pieno
Tecnico, edilizia pubblica e privata	Boldini Cristina	Istruttore	Tempo indeterminato part time 24 ore settimanali
Tecnico manutentivo	Maggia Gabriele	Operatore esperto	Tempo indeterminato e pieno
	Ambrosio Antonio	Operatore esperto	Tempo indeterminato e pieno

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

Profilo	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					
Funzionario	1				
Istruttore	1	1		1	€ 11.268,75 (al lordo oneri riflessi a carico ente)
Operatore esperto	2				
TOTALE	4	1		1	€ 11.268,75 (al lordo oneri riflessi a carico ente)

Per quanto suesposto si ritiene che, anche per l'anno 2025, l'amministrazione comunale possa valutare eventuali assunzioni, solo se strettamente indispensabili, nel rispetto dei valori soglia e comunque non perdendo mai di vista l'obiettivo primario di concorrere ad una seria riduzione della spesa pubblica, soprattutto mediante riduzione delle spese di personale, sempre fortemente ricercata a livello nazionale nonostante le recenti liberalizzazioni;

Nel corso del **triennio 2025-2027**, per garantire la dovuta continuità alle azioni di contenimento della spesa di personale, si prevede di effettuare le seguenti manovre, al fine di garantire regolarità ai servizi attualmente in essere ed atteso che il quadro di riferimento per la modifica della programmazione triennale del personale e' quindi dato dalle disponibilità di bilancio, in relazione alla programmazione delle attività ed in particolare dalla seguente recente evoluzione venutasi attualmente a determinare e che ha modificato le priorità/possibilità di assunzione:

ANNO 2025

- a) **trasformazione rapporto di lavoro da part time a tempo indeterminato (24 ore sett.) a full time a tempo indeterminato (36 ore sett.)** dell'istruttore impiegato presso l'Ufficio Tecnico comunale;
- b) **Proseguo della prestazione di Istruttore tecnico** Dipendente altra PA in convenzione per n. 4 ore settimanali e con incarico a "scavalco di eccedenza" ai sensi art. 1 comma 557, Legge n. 311/2004.
- c) **Proseguo della prestazione di Funzionario tecnico** Dipendente altra PA in convenzione per n. 8 ore settimanali e con incarico a "scavalco di eccedenza" ai sensi art. 1 comma 557, Legge n. 311/2004.
- d) **presa in carico di un massimo di n.ro 2 diversi soggetti da assegnare ai Lavori di Pubblica Utilità su sentenza del Tribunale** penale per periodi più o meno protratti nel tempo, come peraltro stabilito nella recente convenzione sottoscritta con il competente UEPE Tribunale di Verbania (la cui spesa per la copertura infortuni non rileva ai fini della spesa di personale).

Anni 2025, 2026, 2027

- assunzioni necessarie alla sostituzione di eventuali cessazioni, anche anticipatamente e con diversa categoria, o finalizzate a sopperire ad eventuali assenze con diritto alla conservazione del posto, anche mediante forme di comando o distacco, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio nonché nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente;

- attribuzione di mansioni superiori nei casi previsti dalla normativa vigente;

- assunzioni mediante le forme di lavoro flessibile, in relazione ad esigenze di carattere temporaneo per le quali non si potrà far fronte con il personale attualmente in organico e nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente

ATTESO che la riorganizzazione e programmazione complessiva del fabbisogno

corrisponde a criteri di buona amministrazione e va nella direzione di giungere ad una corretta distribuzione delle risorse a disposizione per il personale dipendente;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 89 comma 5 del d.lgs. 267/2000, le amministrazioni comunali "provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti....";

VISTO, da ultimo, il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica dell'08/05/2018 disciplinante le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche (DPCM pubblicato in G.U. 173 del 27/12/2018);

ACQUISITO il parere favorevole ex art. 19 comma 8 della legge 488/2001, da parte del Revisore del Conto, prot....., in ordine alla verifica della coerenza del piano con i surrichiamati vincoli di finanza pubblica vigenti;

PRECISATO che, a seguito di una ricognizione del personale in servizio alla data odierna e delle precedenti valutazioni in merito alla consistenza di personale, rispetto alle reali esigenze del Comune di Bannio Anzino ma in stretta relazione alla situazione finanziaria dell'ente, si conferma che non vi sono eccedenze di personale.

SI PRENDE ATTO pertanto atto che l'ente non deve quindi avviare nel corso del 2025 alcuna procedura per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

SI RICORDA che il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il COMUNE DI BANNIO ANZINO verrà pubblicato quale sottosezione del PIAO sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica come da normativa vigente.