

---

# COMUNE DI MIASINO

---

PROVINCIA DI NOVARA

---

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E  
S.M.I.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 51 DEL 28/04/2025*

## Sommario

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Riferimenti normativi.....                                                                                                | 3  |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....                                                                           | 5  |
| 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....                                                  | 5  |
| 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione e alla gestione dei servizi ..... | 8  |
| Gestione diretta (in economia o in appalto).....                                                                          | 8  |
| Gestione associata .....                                                                                                  | 8  |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....                                                           | 11 |
| 2.1 Valore pubblico.....                                                                                                  | 11 |
| 2.1.1 Benessere e sostenibilità: .....                                                                                    | 12 |
| 2.1.2 Il Valore Pubblico atteso:.....                                                                                     | 16 |
| 2.2. Performance .....                                                                                                    | 18 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....                                                                                 | 20 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....                                                                          | 23 |
| 3.1 Struttura organizzativa .....                                                                                         | 23 |
| 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: .....                                                                      | 23 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile/remoto.....                                                                           | 24 |
| 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto: .....                                       | 27 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....                                                                     | 28 |
| 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale: .....                                                              | 29 |
| 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio: .....                                   | 29 |
| 3.3.3 Spesa delle assunzioni flessibili: .....                                                                            | 29 |
| 3.3.4 Le assunzioni programmate:.....                                                                                     | 31 |
| 3.3.5 La dotazione organica:.....                                                                                         | 33 |
| 3.3.6 Il programma della formazione del personale: .....                                                                  | 34 |
| 3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici: .....                   | 34 |
| 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale: .....                                  | 34 |
| 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale:.....                       | 36 |
| 4. MONITORAGGIO.....                                                                                                      | 38 |

## PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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:

- 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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 31/07/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione contenente le dotazioni finanziarie relative alla programmazione delle spese di personale per il triennio 2025/2027.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 27/03/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione 2025-2027.

Nel presente PIAO, pertanto, nella specifica sezione relativa al Fabbisogno del personale, si recepisce il Fabbisogno del personale in termini "qualitativi" rispetto ai profili professionali necessari anche come declinazione delle risorse umane strumentali all'attuazione dei target stabiliti negli obiettivi strategici dell'Ente e nelle misure previste nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MIASINO

Indirizzo: via Carlo Sperati 6

Codice

fiscale/Partita IVA:00452160039

Telefono: 0322 980012

Sito internet:<https://www.comune.miasino.no.it/>

E-mail: [protocollo@comune.miasino.no.it](mailto:protocollo@comune.miasino.no.it)

PEC: [miasino@cert.ruparpiemonte.it](mailto:miasino@cert.ruparpiemonte.it)

#### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

##### Superficie (kmq)

5,34

##### Altitudine (m s.l.m.)

479

##### Altitudine minima (m s.l.m.)

290

##### Altitudine massima (m s.l.m.)

779

##### Zona altimetrica ISTAT

Montagna interna

##### Confini comunali

Ameno, Armeno, Orta San Giulio, Pettenasco

##### Distanza dal capoluogo (km)

46

##### Distanze da città di riferimento

4 km da Orta San Giulio (NO)

12 km da Omegna (VB)

13 km da Borgomanero (NO)

18 km da Arona (NO)

### **Frazioni**

Carceгна, Pisogno, Tortirogno

### **Montagne**

Motto di Carceгна

### **Corsi d'acqua**

Torrente Agogna

### **Laghi**

Lago d'Orta

### **Classificazione sismica**

Sismicità molto bassa

### **STORIA (da Wikipedia)**

Di antichissima origine, Miasino fece parte, durante il Medioevo, del grande feudo vescovile della Riviera di San Giulio, dal nome dell'evangelizzatore di quelle zone (fine IV secolo).

Lo stemma e il gonfalone sono stati concessi con DPR del 11 settembre 1996.[4]

«D'azzurro, alla volpe passante, con la coda all'insù in palo, d'oro.»

Il gonfalone è un drappo rettangolare di giallo.

### **Monumenti e luoghi d'interesse**

Arricchitosi soprattutto durante il Seicento di bellissimi palazzi, Miasino vanta, tra le sue principali attrazioni, la **chiesa parrocchiale di San Rocco**, riedificata nel 1627 su progetto dell'architetto milanese Francesco Maria Richino. La facciata è stata terminata solo nel 1933 dall'architetto torinese Carlo Nigra che volle rispettare il disegno originario. La dedicazione al santo di Montpellier fu senz'altro dovuta alle epidemie di peste che avevano via via colpito anche quelle terre, giungendo soprattutto dal Milanese.

L'interno della parrocchiale è ricco ed elegante, con pregevoli opere barocche e tardobarocche, realizzate da artisti sia locali che "forestieri" (milanesi, toscani): ciò fu possibile grazie alla generosità dei numerosi miasinesi emigrati fin dal Cinquecento in Toscana (Lucca) o nelle città lombarde, soprattutto Milano.

Un altro gioiello nel centro del paese è **Villa Nigra**, di origini cinquecentesche, ma ampliata nel Seicento e nel Settecento, esempio di nobile residenza di campagna (oggi di proprietà del Comune).

Il nome deriva dagli ultimi proprietari privati cui apparteneva tra cui il già citato architetto Carlo Nigra.

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione e alla gestione dei servizi

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) n. 812 di cui:

maschi n. 384

femmine n. 428

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 20

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 65

in età 17/29 anni n. 82

in età adulta (30/65 anni) n. 354

oltre 65 anni n. 291

### Gestione diretta (in economia o in appalto)

- Mensa (affidamento tramite appalto)
- Lampade votive (in economia)
- Affissioni e pubblicità (economia)
- Servizi cimiteriali (appalto)
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali (appalto)
- Servizi demografici (economia)
- Polizia Locale (economia)
- Servizi turistici (economia)

### Gestione associata

| Servizio                      | Forma di gestione                           | N<br>o<br>t<br>e           |
|-------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|
| Gestione Scuola dell'infanzia | Convenzione tra i comuni di Ameno e Miasino | Capofila Comune di Ameno   |
| Gestione Scuola Primaria      | Convenzione tra i comuni di Ameno e Miasino | Capofila Comune di Miasino |
| Trasporto scolastico          | Convenzione tra i comuni di Ameno e Miasino |                            |



|                                                                           |                                                                 |                                |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Doposcuola                                                                | Convenzione tra i comuni di Ameno e Miasino                     | Capofila Comune di Miasino     |
| Prevenzione del randagismo e promozione del benessere animale             | Convenzione intercomunale                                       | Capofila Comune di Omegna      |
| S.U.A.P.                                                                  | Convenzione intercomunale                                       | Capofila Comune di Borgomanero |
| C.L.P.                                                                    | Convenzione tra i Comuni di Ameno, Armeno, Miasino e Pettenasco | Capofila Comune di Miasino     |
| UTILIZZO DEGLI OBITORI E DEPOSITI DI OSSERVAZIONE DEI PRESIDI OSPEDALIERI | Convenzione con Asl VCO                                         |                                |

### Gestione mediante affidamento a organismi partecipati

| Servizio                     | Organismo                                                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Raccolta rifiuti             | Consorzio gestione rifiuti medio novarese                                           |
| Servizio idrico              | Acqua Novara VCO Spa                                                                |
| Servizio socio-assistenziale | Consorzio intercomunale dei servizi socio- assistenziali con sede ad Omegna - CISS  |
| Turismo                      | Distretto turistico dei Laghi S.C.R.L. e Consorzio Case Vacanze dei Comuni novaresi |

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni al 31.12.2023, come da delibera di C.C. n. 25 del 09.12.2024:

| Tipologia              | Denominazione                          | % Partecipazione |
|------------------------|----------------------------------------|------------------|
| Partecipazione diretta | Acqua Novara VCO S.p.A                 | 0,0257           |
| Partecipazione diretta | Distretto Turistico dei Laghi S.c.r.l. | 0,08             |

|                          |                                |    |
|--------------------------|--------------------------------|----|
| partecipazione indiretta | Medio novarese ambiente S.p.A. | // |
| Partecipazione indiretta | Utility Alliance del Piemonte  | // |

Per completezza, si precisa che il Comune partecipa ai seguenti Enti in forma associativa, di cui al Capo V del Titolo II del d.lgs. 267/2000 (TUEL):

- Consorzio Area Vasta Medio Novarese
- Consorzio intercomunale dei servizi socio assistenziali
- CISS Cusio - Consorzio Case Vacanze dei Comuni novaresi

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stato eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 17 del 31/07/2024.

### 2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



## Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

| BES                                     |               | SDGs                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Salute                               | 4 indicatori  | 4 nel Goal 3                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. Istruzione e formazione              | 8 indicatori  | 7 nel Goal 4<br>1 nel Goal 8                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita | 10 indicatori | 2 nel Goal 5<br>8 nel Goal 8                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4. Benessere economico (a)              | 7 indicatori  | 5 nel Goal 1<br>3 nel Goal 10                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. Relazioni sociali                    |               |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. Politica e istituzioni (a)           | 8 indicatori  | 4 nel Goal 5<br>5 nel Goal 16                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7. Sicurezza                            | 3 indicatori  | 1 nel Goal 5<br>2 nel Goal 16                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8. Benessere soggettivo                 |               |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9. Paesaggio e patrimonio culturale     | 2 indicatori  | 1 nel Goal 11<br>1 nel Goal 13                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10. Ambiente (b)                        | 11 indicatori | 1 nel Goal 1<br>2 nel Goal 6<br>1 nel Goal 7<br>1 nel Goal 8<br>3 nel Goal 11<br>2 nel Goal 12<br>2 nel Goal 13<br>1 nel Goal 14<br>2 nel Goal 15 |   <br>  <br>   |
| 11. Innovazione, ricerca e creatività   | 3 indicatori  | 3 nel Goal 9                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 12. Qualità dei servizi (a)             | 8 indicatori  | 2 in Goal 1<br>3 in Goal 3<br>1 in Goal 6<br>2 in Goal 11<br>1 in Goal 16                                                                         |   <br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

|  <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b> | PNRR<br>(a)   | React EU<br>(b) | Fondo<br>complementare<br>(c) | Totale<br>(d)=(a)+(b)+(c) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|-------------------------------|---------------------------|
| M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA                                                                                                    | 9,75          | 0,00            | 1,40                          | 11,15                     |
| M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO                                                                                  | 23,89         | 0,80            | 5,88                          | 30,57                     |
| M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0                                                                                                                                 | 6,68          | 0,00            | 1,46                          | 8,13                      |
| <b>Totale Missione 1</b>                                                                                                                                     | <b>40,32</b>  | <b>0,80</b>     | <b>8,74</b>                   | <b>49,86</b>              |
|  <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>                       | PNRR<br>(a)   | React EU<br>(b) | Fondo<br>complementare<br>(c) | Totale<br>(d)=(a)+(b)+(c) |
| M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE                                                                                                         | 5,27          | 0,50            | 1,20                          | 6,97                      |
| M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE                                                                                                         | 23,78         | 0,18            | 1,40                          | 25,36                     |
| M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI                                                                                                | 15,36         | 0,32            | 6,56                          | 22,24                     |
| M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA                                                                                                          | 15,06         | 0,31            | 0,00                          | 15,37                     |
| <b>Totale Missione 2</b>                                                                                                                                     | <b>59,47</b>  | <b>1,31</b>     | <b>9,16</b>                   | <b>69,94</b>              |
|  <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>                   | PNRR<br>(a)   | React EU<br>(b) | Fondo<br>complementare<br>(c) | Totale<br>(d)=(a)+(b)+(c) |
| M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE                                                                                            | 24,77         | 0,00            | 3,20                          | 27,97                     |
| M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA                                                                                                                   | 0,63          | 0,00            | 2,86                          | 3,49                      |
| <b>Totale Missione 3</b>                                                                                                                                     | <b>25,40</b>  | <b>0,00</b>     | <b>6,06</b>                   | <b>31,46</b>              |
|  <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>                                          | PNRR<br>(a)   | React EU<br>(b) | Fondo<br>complementare<br>(c) | Totale<br>(d)=(a)+(b)+(c) |
| M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ                                                                | 19,44         | 1,45            | 0,00                          | 20,89                     |
| M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA                                                                                                                             | 11,44         | 0,48            | 1,00                          | 12,92                     |
| <b>Totale Missione 4</b>                                                                                                                                     | <b>30,88</b>  | <b>1,93</b>     | <b>1,00</b>                   | <b>33,81</b>              |
|  <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>                                         | PNRR<br>(a)   | React EU<br>(b) | Fondo<br>complementare<br>(c) | Totale<br>(d)=(a)+(b)+(c) |
| M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO                                                                                                                               | 6,66          | 5,97            | 0,00                          | 12,63                     |
| M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE                                                                                            | 11,17         | 1,28            | 0,34                          | 12,79                     |
| M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE                                                                                                      | 1,98          | 0,00            | 2,43                          | 4,41                      |
| <b>Totale Missione 5</b>                                                                                                                                     | <b>19,81</b>  | <b>7,25</b>     | <b>2,77</b>                   | <b>29,83</b>              |
|  <b>M6. SALUTE</b>                                                        | PNRR<br>(a)   | React EU<br>(b) | Fondo<br>complementare<br>(c) | Totale<br>(d)=(a)+(b)+(c) |
| M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE                                                                  | 7,00          | 1,50            | 0,50                          | 9,00                      |
| M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE                                                                              | 8,63          | 0,21            | 2,39                          | 11,23                     |
| <b>Totale Missione 6</b>                                                                                                                                     | <b>15,63</b>  | <b>1,71</b>     | <b>2,89</b>                   | <b>20,23</b>              |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                | <b>191,50</b> | <b>13,00</b>    | <b>30,62</b>                  | <b>235,12</b>             |

### 2.1.2 Il Valore Pubblico atteso:

| Valore da conseguire                       | Descrizione del beneficio                                                                                                                                                                                                  | Misura attesa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accessibilità ai servizi dell'Ente         | Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici. | Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto:<br>o all'amministrazione;<br>o ai servizi che essa eroga al cittadino;<br>o alle notizie;<br>o ai documenti pubblici. |
| Trasparenza amministrativa                 | Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.                                        | Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Automazione e digitalizzazione             | Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.                                                      | Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.               |
| Prevenzione della corruzione               | Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.                                                                | Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Inclusione sociale                         | Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.                                                               | Attività di supporto a vantaggio dei nuclei familiari in condizioni di disagio socio-economico. A titolo esemplificativo: contribuzione alle rette dei servizi scolastici, contribuzione al pagamento delle utenze domestiche.                                                                                                                                                                                                                 |
| Semplificazione dell'azione Amministrativa | Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.                        | Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa. Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.                                                                                                                                                                                 |
| Economicità dell'azione Amministrativa     | Miglioramento della gestione amministrativa attraverso                                                                                                                                                                     | Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | una specifica attenzione alle entrate e alle spese.                                                                                                                                                                                                                  | Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Efficacia e customer satisfaction            | Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività, e misurazione del grado di soddisfazione.                                                                                                           | Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile utilizzo.                                                                                                                                                                                                                            |
| Promozione culturale ed economica            | Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio. | Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio. |
| Tutela ambientale e sicurezza del territorio | La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.                                                                                | Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.      |

## 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il vigente Regolamento contenente i criteri per la misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 37 del 29/04/2019

Esso recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;

- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Il piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, è allegato al presente documento (Allegato 1).

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base anche degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate misure volte a raggiungere più finalità, prime fra

tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
- k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario comunale ed è stato nominato con provvedimento n. 3 del 03/03/2025

L'art. 6, comma 2, del Decreto n. 132/2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 80/2021, stabilisce, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quanto segue: "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 triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

Con Delibera della Giunta Comunale n. 6 del 21/01/2025 si è provveduto a confermare la sottosezione del PIAO 2023/25 afferente al Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza considerato che il PNA 2022, di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, prevede che le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO); e secondo quanto disposto dal Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024, con il quale l'Autorità specifica che:

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Richiamato il Comunicato del Presidente ANAC del 30/01/2025 con il quale si conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Si allega l'intero Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza confermato per il triennio 2023-2025 con i relativi allegati approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 27/01/2025 (Allegato 2).

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** L'attuale Struttura Organizzativa è stata approvata con la deliberazione di Giunta comunale n. 177 del 29/12/2022 ed individua i settori e uffici del Comune:

- 1^ Area: Affari generali e servizi alla persona
- 2^ Area: Demografici e Stato Civile
- 3^ Area: Finanziaria e Personale
- 4^ Area: Tributi e Igiene Urbana
- 5^ Area: Lavori Pubblici
- 6^ Area: Edilizia privata, Urbanistica e Patrimonio
- 7^ Area: Vigilanza e Commercio

#### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

| Struttura Organizzativa<br>Settore | Servizi/Uffici Assegnati                   | Dirigente/<br>Responsabile |
|------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|
| 1^ AREA                            | Affari generali e servizi alla persona     | Dott. Stefano Falciola     |
| 2^ AREA                            | Demografici e Stato Civile                 | Dott. Stefano Falciola     |
| 3^ AREA                            | Finanziaria e Personale                    | Dott. Stefano Falciola     |
| 4^ AREA                            | Tributi e Igiene Urbana                    | Dott. Stefano Falciola     |
| 5^ AREA                            | Lavori Pubblici                            | Dott. Stefano Falciola     |
| 6^ AREA                            | Edilizia privata, Urbanistica e Patrimonio | Geom. Maurizio Martinetti  |
| 7^ AREA                            | Vigilanza e Commercio                      | Dott. Stefano Falciola     |

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

Il lavoro agile trova disciplina nella legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli da 18 a 24): allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro si promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. In tal contesto, l'art. 63 del contratto collettivo del 16 novembre 2022 considera il lavoro agile, di cui alla legge n. 81/2017, come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Con il lavoro agile si intende conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al titolo VI del contratto collettivo del 16 novembre 2022.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Fondamentale per l'attivazione del lavoro agile è l'analisi del contesto. Quello che va osservato oltre all'organigramma formale è anche l'organizzazione reale, le modalità di



lavoro che si stabiliscono all'interno dei gruppi di lavoro, le subculture (quali le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.). Il contratto collettivo del 16 novembre 2022 all'art. 64 disciplina le modalità di accesso al lavoro agile. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al titolo VI dello stesso contratto. Naturalmente occorrono l'analisi e la mappatura del personale e dei bisogni dei lavoratori.

In tal modo si realizza un'analisi quantitativa del personale con la quale si traccia una fotografia dell'amministrazione, integrata di aspetti qualitativi legati ai carichi di cura familiari e ai ritmi di vita e di lavoro dei lavoratori congeniali all'attivazione di un percorso di flessibilità. Fermo restando quanto previsto in sede di confronto, spetta all'amministrazione individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione – sempre previo confronto – avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Nelle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, priorità deve essere assegnata alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità. Inoltre, si dovrà procedere alla definizione degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto generale di lavoro agile. Si dovrà definire un piano o atto interno in merito alla durata, rientri settimanali, fasce di contattabilità, utilizzo di strumenti tecnologici, criteri di scelta in caso di richieste superiori al numero disponibile, sicurezza sul lavoro, ecc. Il lavoro agile, che ha natura consensuale e volontaria, secondo il disposto di cui all'art. 65 del contratto collettivo del 16 novembre 2022, è subordinato alla stipula di un accordo individuale, anche in forma digitale, ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, l'accordo disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo

1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità di cui all'art. 66, comma 1, lett. a) e b) del contratto collettivo del 16 novembre 2022 ("Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione"), tra le quali va comunque individuata quella di inoperabilità;

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. L'accordo predetto individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 66 del contratto collettivo del 16 novembre 2022 disciplina l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione. In particolare, la prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del contratto collettivo del 16 novembre 2022 a cui il lavoratore è tenuto, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 ("Diritto di assemblea"), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 dell'art. 66 per le fasce di contattabilità. Nelle giornate in cui

la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

L'art. 67 del contratto collettivo del 16 novembre 2022 dispone che, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche

strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:**

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.
- 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.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

### 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile del Servizio dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

### 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### 3.3.3 Spesa delle assunzioni flessibili:

| Spesa flessibile anno 2009 | Spesa flessibile prevista anno corrente |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| Euro 0,00                  | Euro 27.263,73                          |

Richiamato l'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004, stabilisce che: "I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 (oggi 25.000) abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza".

Dato atto:

- che le assunzioni flessibili sono soggette al limite dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, per cui gli enti locali possono avvalersi di personale a tempo determinato, la cui spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- che la stessa norma prevede che per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009;

Richiamato il parere della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per le Marche, 4 luglio 2024, n. 112/2024/PAR nel quale la Sezione torna ad evidenziare quanto già stabilito dalla Sezione Autonomie, parere 1/SEAUT/2017/QMIG:

“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'articolo 9, comma 28, del DL 78/2010 e successive modifiche e integrazioni, l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento per far fronte a un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'articolo 36, commi 2 e seguenti, del Dlgs n. 165/2001 nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”, poi corroborata dal parere sempre della Sezione Autonomie 15/2018/QMIG, secondo il quale la previsione normativa riferita all'assenza di spesa nel 2009 debba “trovare applicazione anche ai casi di spesa storica irrisoria in ossequio alla medesima ratio che ne ha determinato la formulazione originaria”.

Dato atto che il Comune di Miasino rientra nella suddetta casistica **si ritiene di individuare i servizi demografici, il servizio affari generali e il servizio polizia locale quali servizi essenziali a garantire le funzioni istituzionali dell'Ente**, peraltro inclusi nell'elenco delle funzioni fondamentali individuate all'articolo 14 comma 27 del citato Decreto- legge n. 78 /2010 **ed attivare forme di collaborazione ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 per tali servizi, ricorrendo, ove necessario, anche a contratti di lavoro a tempo determinato, in attesa della definizione delle procedure di assunzioni stabili.**

## PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 205-2026-2027

### CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE anno 2025

(ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020) - aggiornato con i dati del rendiconto 2023

#### 1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

|                           |         |
|---------------------------|---------|
| COMUNE DI                 | MIASINO |
| POPOLAZIONE al 31/12/2023 | 813     |
| FASCIA                    | A       |

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| VALORE SOGLIA PIU' BASSO | 29,50% |
| VALORE SOGLIA PIU' ALTO  | 33,50% |

| Fascia | Popolazione    | Tabella 1 (Valore soglia più basso) | Tabella 3 (Valore soglia più alto) |
|--------|----------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| a      | 0-999          | 29,50%                              | 33,50%                             |
| b      | 1000-1999      | 28,60%                              | 32,60%                             |
| c      | 2000-2999      | 27,60%                              | 31,60%                             |
| d      | 3000-4999      | 27,20%                              | 31,20%                             |
| e      | 5000-9999      | 26,90%                              | 30,90%                             |
| f      | 10000-59999    | 27,00%                              | 31,00%                             |
| g      | 60000-249999   | 27,60%                              | 31,60%                             |
| h      | 250000-1499999 | 28,80%                              | 32,80%                             |
| i      | 1500000>       | 25,30%                              | 29,30%                             |

## 2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

### Spesa di personale rendiconto anno 2023 al lordo oneri e netto IRAP:

|                                                                     |                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
| All. E) Imp. macro 101                                              | €157.727,52         |
| Convenzione Segretario comunale                                     | € 0,00              |
| Convenzioni di personale                                            | € 0,00              |
| Componenti escluse:<br>Rimborso in entrata Convenzioni di personale | - € 0,00            |
| Componenti escluse:<br>Rimborso da Istat per censimento             | - € 0,00            |
| Rimborso spese straordinari elettorali                              | - € 0,00            |
| <b>Totale</b>                                                       | <b>€ 157.727,52</b> |

|                                                                                               |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Spesa di personale Rendiconto anno 2023 al lordo oneri e netto IRAP</b>                    | <b>€ 157.727,52</b>   |
| Entrate correnti accertamenti tit. 1-2-3 Rendiconto 2021 quadro gen. riassuntivo              | € 1.049.524,74        |
| Entrate correnti accertamenti tit. 1-2-3 Rendiconto 2022 quadro gen. riassuntivo              | € 1.126.834,04        |
| Entrate correnti accertamenti tit. 1-2-3 Rendiconto 2023 quadro gen. riassuntivo              | € 1.305.827,71        |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | € 1.160.728,83        |
| Importo FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2023                         | € 24.862,07           |
| <b>Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE</b>                 | <b>€ 1.135.866,76</b> |
| <b>Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette</b>                     | <b>13,89%</b>         |

In merito alla programmazione per il triennio 2025/2027, le spese per il personale dipendente non dovranno superare l'ammontare delle spese sostenute a tale titolo nell'anno 2008, Il seguente prospetto attesta il rispetto del suddetto limite:

| Previsioni                  | 2025         | 2026        | 2027        |
|-----------------------------|--------------|-------------|-------------|
| Spesa personale (Macr. 101) | € 192.452,09 | € 176890,72 | € 176890,72 |
| Spesa personale (Macr 103)  | €            | €           | €           |



|                                              |                 |                  |                 |
|----------------------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|
|                                              | -               | -                | -               |
| I.R.A.P.                                     | €<br>10.126,02  | €<br>8.780,50    | €<br>€8.780,50  |
| Incarichi professionali art. 110 c. 1-2 TUEL | €<br>-          | €<br>-           | €<br>-          |
| Trasferimenti altri Comuni                   | €<br>16.666,67  | €<br>20.000,00   | €<br>20.000,00  |
| Totale spesa personale                       | €<br>219.244,78 | €<br>€205.671,22 | €<br>205.671,22 |
| <b>Deduzioni</b>                             |                 |                  |                 |
| Elezioni e rimborsi altri enti               | €<br>2032,50    | €<br>-           | €<br>-          |
| Incentivi funzioni tecniche                  | €<br>10.994,84  | €<br>5.000,00    | €<br>5.000,00   |
| Rogito                                       | €<br>1.000,00   | €<br>1.000,00    | €<br>1.000,00   |
| Rinnovi contrattuali pregressi               | €<br>-          | €<br>-           | €<br>-          |
| FPV entrata                                  | €<br>-          | €<br>-           | €<br>-          |
| Totale deduzioni spesa personale             | €<br>11.994,84  | €<br>6.000,00    | €<br>6.000,00   |
| <b>TOTALE NETTO SPESA PERSONALE</b>          | €<br>207.249,94 | €<br>199.671,22  | €<br>199.671,22 |
| <b>SPESA ANNO 2008</b>                       | €<br>243.245,91 | €<br>243.245,91  | €<br>243.245,91 |
| RISPETTO LIMITE                              | <b>SI</b>       | <b>SI</b>        | <b>SI</b>       |

La Legge di Bilancio 2025 ha introdotto nuove disposizioni in materia di facoltà assunzionali per le pubbliche amministrazioni, stabilendo un limite al turnover che consente l'assunzione di nuove unità di personale in misura non superiore al 75% delle cessazioni avvenute nell'anno precedente. Tale misura è finalizzata al contenimento della spesa pubblica e all'incentivazione di processi di riorganizzazione e digitalizzazione dei servizi.

Tuttavia, il Comune di Miasino, con una popolazione residente pari a 815 abitanti al 31/12/2024, e una dotazione organica inferiore a 20 dipendenti a tempo indeterminato, rientra tra le eccezioni espressamente previste dalla normativa. Pertanto, non si applicano al presente Ente le limitazioni introdotte relative al turnover, ferma restando la necessità di garantire la sostenibilità finanziaria e l'efficienza organizzativa nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale.

### 3.3.4 Le assunzioni programmate:

Nel quadro della programmazione triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027, sono previste assunzioni finalizzate a migliorare l'efficienza operativa dell'Ente, in linea

con le priorità di sviluppo e innovazione. Le assunzioni saranno pianificate in modo da rafforzare le aree dell'Ente, mantenendo un equilibrio finanziario e contribuendo al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati.

In particolare, è prevista l'assunzione di tre figure professionali a tempo pieno e indeterminato, da destinare al potenziamento di diverse aree dell'Ente:

- Un Funzionario (ex cat. D) da destinare all'area economico-finanziaria, con l'obiettivo di garantire una gestione efficace delle attività contabili, di bilancio, rendicontazione e programmazione finanziaria, rispondendo alle necessità di migliorare l'efficienza e la continuità nei servizi economici dell'Ente;
- Un Funzionario (ex cat. D) da destinare all'area Affari Generali e servizi alla persona, per il rafforzamento delle funzioni amministrative e dei servizi rivolti alla cittadinanza;
- Un Istruttore (ex cat. C) a tempo determinato, da destinare all'area Affari Generali, con l'obiettivo di garantire la continuità del servizio in attesa di realizzare l'assunzione del Funzionario (ex cat. D) nella medesima Area

Per la posizione di Funzionario da destinare all'area economico-finanziaria, l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare una procedura di progressione verticale riservata al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. 165/2001, che stabilisce la riserva di almeno il 50% dei posti per l'accesso dall'esterno. Tale procedura sarà attivata nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e pari opportunità, subordinatamente alla sostenibilità finanziaria e alle capacità assunzionali dell'Ente.

Resta ferma la possibilità di procedere, qualora la progressione verticale non consenta la copertura del posto, mediante mobilità volontaria, scorrimento di graduatorie vigenti o concorso pubblico, secondo le modalità previste nel presente piano.

Il piano di assunzioni sarà sviluppato nel rispetto delle normative relative al contenimento delle spese per il personale e alla sostenibilità finanziaria, in particolare le disposizioni della Legge 190/2012 in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché quelle che promuovono l'innovazione e la digitalizzazione nella pubblica amministrazione. Il piano potrà essere aggiornato in base all'evoluzione delle necessità organizzative e alle risorse disponibili.

#### ANNO 2025

| <b>Profilo Professionale</b>                          | <b>Area/Struttura Organizzativa Autonoma</b> | <b>Modalità di reclutamento</b>                                         | <b>Stima di spesa annua</b> |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Funzionario ex cat.D1<br>Tempo pieno e indeterminato  | Finanziaria/personale                        | Progressione verticale/<br>Mobilità/scorrimento<br>graduatorie/concorso | 33.875,00 euro              |
| Funzionario ex cat. D1<br>Tempo pieno e indeterminato | Affari generali/servizi<br>alla persona      | Mobilità/scorrimento<br>graduatorie/concorso                            | 33.875,00 euro              |

|                                                          |                                         |                         |                |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|----------------|
| Istruttore ex cat. C1<br>Tempo parziale e<br>determinato | Affari generali/servizi<br>alla persona | Scorrimento graduatorie | 11.792,03 euro |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|----------------|

**ANNO 2026**

| <b>Profilo Professionale</b> | <b>Area/Struttura<br/>Organizzativa<br/>Autonoma</b> | <b>Modalità di<br/>reclutamento</b> | <b>Stima di spesa<br/>annua</b> |
|------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|                              |                                                      |                                     |                                 |
|                              |                                                      |                                     |                                 |

**ANNO 2027**

| <b>Profilo Professionale</b> | <b>Area/Struttura<br/>Organizzativa<br/>Autonoma</b> | <b>Modalità di<br/>reclutamento</b> | <b>Stima di spesa<br/>annua</b> |
|------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|                              |                                                      |                                     |                                 |
|                              |                                                      |                                     |                                 |

### 3.3.5 La dotazione organica:

#### Dotazione organica

| <i>CATEGO-<br/>RIA</i> | <i>PROFILO PROFESSIO-<br/>NALE</i> | <i>AREA</i> | <i>posti<br/>co-<br/>perti</i> | <i>posti<br/>ces-<br/>sati</i> | <i>contratto</i>         |
|------------------------|------------------------------------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Ex. Cat. C             | Istruttore amministrativo          | 1           | 1                              | 0                              | tempo indeter-<br>minato |
| Ex. Cat. C             | Istruttore tecnico                 | 6           | 1                              | 0                              | tempo indeter-<br>minato |
| Ex. Cat. B             | Collaboratore esperto              | 6           | 1                              | 0                              | tempo indeter-<br>minato |
| Ex. Cat. D             | Funzionario amministrativo         | 2           | 1                              | 0                              | scavalco                 |

### 3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- **Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;**
- **Privacy;**
- **Sicurezza sul lavoro;**

Si intende attivare ulteriore formazione per il personale dipendente nelle seguenti materie:

- **Appalti pubblici (con particolare riferimento agli affidamenti diretti);**
- **Informatica.**

Si utilizzerà, tra le altre, la piattaforma Syllabus.

### 3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente e il rilascio delle certificazioni anagrafiche;
- le richieste di accesso agli atti;
- le segnalazioni di disservizi e richieste d'intervento;
- la customer satisfaction;
- alcuni servizi a domanda individuale.

Al fine di garantire la piena accessibilità tecnologica sono in cantiere le attività progettuali in materia di PA digitale a valere su specifici fondi PNRR.

### 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Sito web istituzionale

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|------------|----------------------|
|            |                      |

|                                                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| Sito web – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo         | 31.12.2025 |
| Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i | 31.12.2025 |

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità, questa è garantita mediante la presenza di un ascensore che permette di raggiungere il piano sopraelevato.

### 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale:

L'Amministrazione intende nominare Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) Questo collegio sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per evitare discriminazioni sociali e realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- prevenire e contrastare le discriminazioni di genere sia di natura fisica che economica;
- la valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentati;
- la promozione di 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 dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- eliminare qualunque forma di discriminazione all'interno dell'Ente sempre nel rispetto della diversità che possono essere dovute a:
  - razza;
  - sesso;
  - cultura;
  - religione;
  - disabilità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nonché tra persone di diversa estrazione sociale, culturale e religiosa, nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.



#### 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili che partecipano alle attività di rendicontazione o valutazione.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione/OIV;
2. Tutti i Dirigenti/Responsabili coordinati dal RPCT;
3. Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.