



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ANNUALITA' 2023-2025

*(Art. 6, commi da 1 a 4 del Dl n. 80 del 09 giugno 2021 convertito
con Legge 6 agosto 2021 n. 113)*

Approvato con delibera G.C. n. 41 del 20.04.2023



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

Il presupposto logico del sistema delineato dal PIAO consiste nel coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, a tal fine le evidenze derivanti dalle analisi di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) n. 1), 2) e 3), costituiscono una premessa comune ed introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione. Il Comune di Onano ha deliberato il PIAO per l'anno 2022-2024 nel mese di novembre 2022 e redige il presente documento per integrare ed aggiornare il precedente Piano.

PREMESSE

Le finalità del Piano integrato di attività ed organizzazione, acronimo PIAO; si possono suddividere in due categorie:

- 1) Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- 2) Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel documento le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica del soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Il PIAO è uno strumento dotato di rilevante valenza strategica attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche ed i risultati che si vogliono raggiungere rispetto alle esigenze del valore pubblico da soddisfare.

A partire dal 2022, l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, al fine di “*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*”, ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2021, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: **a)** articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; **b)** articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'uti-



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

lizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)² ; **c)** articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance); **d)** articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione); **e)** articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile); **f)** articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive). Sempre ai sensi del citato DPR, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6 comma 6 del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, adotti un Piano tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni. Il Piano tipo è stato, infine, pubblicato sul sito del Dipartimento il 30 giugno 2022 a seguito della firma del Decreto da parte del Ministro per la Pubblica amministrazione e, per il concerto, del Ministro dell'Economia.

Il richiamato Decreto ha natura regolamentare ed ha esplicitato i contenuti e la struttura del PIAO, stabilendo all'articolo 8 comma 3 che *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione”*. Viste le tempistiche di pubblicazione dei decreti sopracitati e l'incertezza normativa sui termini di approvazione del PIAO per gli Enti che hanno già approvato il bilancio finanziario prima del termine di approvazione dello stesso (slittato al 31 luglio 2022), questo Ente ritiene opportuno procedere ad una prima redazione e approvazione del PIAO 2022-2024, riservandosi di modificare, integrare e aggiornare il Piano nel corso dell'anno, ove si rendesse necessario.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell'Ente.



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

Il PIAO 2023-2025 recepisce gli strumenti di programmazione approvati 2023-2025 già approvati dall'Ente e segnatamente:

- a) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione n. 17 del 19.01.2023;
- b) Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato con D.G.C. n. 1 del 08/01/2022;
- c) DUP 2023-2025 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 08.04.2023

LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI SINO A 49 DIPENDENTI

L'art. 1 comma 3 del DPR 24 Giugno 2022 n. 81 prevede che gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Trattasi del Decreto n. 132/2022, in vigore dal 22 settembre 2022, che all'art. 6 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ne risulta: 2 SEZIONE SOTTOSEZIONI (OVE PREVISTE) OBBLIGO DI INSERIMENTO SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione SI 2.1 Valore pubblico NO 2.2 Performance NO SEZIONE 2 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza SI 3.1 Struttura organizzativa SI 3.2 Organizzazione del lavoro agile SI SEZIONE 3 3.3 Piano triennale fabbisogni personale SI SEZIONE 4 Monitoraggio NO OSSERVAZIONI

Si osserva e rileva che il legislatore ha previsto che il PIAO debba essere adottato dopo il bilancio, e non potrebbe essere diversamente ove si consideri necessario rendere coerente il PIAO con il piano della performance che ha la sua logicità solo se inserito nel PEG e il piano del fabbisogno che deve riportare coerentemente i dati previsionali del bilancio. Peraltro, lungi dall'essere uno strumento di semplificazione, come pure sarebbe stato auspicabile, il PIAO è scoordinato dal DUP (già di per sé troppo anticipato rispetto al triennio di riferimento), dal PEG, dal programma fabbisogno del personale e dalla scadenza del PTPC.



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

COMUNE DI ONANO
Sez. 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI ONANO
PROVINCIA DI VITERBO

Sede: Piazza Monaldeschi della Cervara, 1
Cap: 01010

Tel. 0763 78021
Fax 0763 78391

MAIL: segreteria@comune.onano.vt.it
PEC: comuneonano@pec.it

Sito internet: www.comune.onano.vt.it

Partita Iva 00338260565

Sindaco: Giovanni Giuliani
Segretario Comunale: Dr. Mariosante Tramontana
Numero dipendenti anno precedente: 10
Abitanti: 895

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del	2011	1140
Popolazione residente al 31/12/2021		895
di cui:		
maschi		431
femmine		464
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		0
In età scuola obbligo (7/16 anni)		0
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		0
In età adulta (30/65 anni)		0
Oltre 65 anni		0



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

Nati nell'anno	2
Deceduti nell'anno	27
Saldo naturale: +/- ...	-25
Immigrati nell'anno n. ...	22
Emigrati nell'anno n. ...	13
Saldo migratorio: +/- ...	9
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...	-16
<hr/>	
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	0

Risultanze del Territorio

Superficie in Kmq	25,00
RISORSE IDRICHE	
* Fiumi e torrenti	0
* Laghi	0
STRADE	
* autostrade	Km. 0,00
* strade extraurbane	Km. 0,00
* strade urbane	Km. 85,00
* strade locali	Km. 28,00
* itinerari ciclopeditoni	Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si x No <input type="checkbox"/>
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si x No <input type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si x No <input type="checkbox"/>
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si x No <input type="checkbox"/>
Altri strumenti urbanistici (da specificare)	

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico.

Questo ente non è tenuto alla adozione della sottosezione valore pubblico.

Si ritiene comunque opportuno e utile, per completezza, rimandare alla nota di aggiornamento del DUP “Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio”, approvata con deli-



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

berazione di consiglio comunale n. 6 del 08.04.2023, considerato che nei Comuni ove la presente sottosezione deve essere obbligatoriamente compilata, la stessa si riferisce alle previsioni generali contenute nella Parte Strategica del Documento Unico di Programmazione.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1. Piano delle azioni positive

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione. Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità. Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi. La



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

L'ente ha provveduto ad approvare il piano delle azioni positive 2022-2024, con Deliberazione di giunta comunale n. 1 del 08.01.2022.

Se ne riportano di seguito i contenuti essenziali.

“ Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2021, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Totale donne presenti nell'Ente: 2

Totale uomini presenti nell'Ente: 7.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

femminile nelle proposte di nomina;

- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.”

Ad oggi tale presenza femminile è aumentata essendo presente alla data del 31.12.2022 n. 4 donne e n. 4 uomini.

2.3.2. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione n. 17 del 19.01.2023 (All.A)

L'amministrazione al fine di assicurare il perseguimento della “buona amministrazione” si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle leggi oltre che di salvaguardare l'immagine dell'Istituzione, allo scopo di promuovere con i cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione il Comune di Onano ha predisposto un **Piano triennale per la prevenzione della corruzione approvato con delibera n. 17 del 19.01.2023, che si richiama .**

Sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- a. Acquisizione, progressione e gestione del personale. Sono stati individuati n. 6 processi e attuate n. 13 misure di prevenzione, quali la pubblicazione preventiva dei criteri di selezione, la verifica del possesso dei requisiti dei dipendenti assunti, la verifica delle condizioni di conferibilità e compatibilità dei componenti delle commissioni, verifica dell'assenza di conflitti di interesse tra i dipendenti che partecipano alla procedura ed i candidati;
- b. Contratti pubblici. Sono stati individuati n. 4 processi ed attuate n. 7 misure di prevenzione, quali la pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno, la verifica della completezza del bando, del capitolato, la verifica dei requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità, la definizione dell'oggetto della prestazione, la prescrizione di garanzie e penali, la verifica dei requisiti del RUP e la verifica di assenza di conflitti di interessi;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto. Sono stati individuati n. 2 processi e applicate n. 4 misure di prevenzione, quali la predefinizione dei requisiti di partecipazione, la predisposizione di modelli, la verifica dei presupposti soggettivi e la verifica di assenza di conflitti di interessi;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto. Sono stati indi-



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

- viduati n. 2 processi e applicate n. 3 misure di prevenzione, quali la deliberazione dei criteri di aggiudicazione e la verifica del rispetto dei criteri;
- e. La gestione delle entrate. Sono stati individuati n. 1 processo e n. 1 misura di prevenzione, quale la verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo e la verifica dell'adeguatezza e tempestività dell'accertamento;
 - f. Gestione della spesa. Risutano n. 3 processi individuati e n. 3 misure di prevenzione, quali la definizione dell'ammontare, la verifica della regolarità dell'obbligazione e della regolarità della prestazione;
 - g. Gestione del patrimonio. Sono stati individuati n. 1 processo e n. 2 misure di prevenzione, quali la verifica ed aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali, l'adeguatezza dei canoni e la regolarità di riscossione dei canoni;
 - h. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. Sono stati individuati n. 1 processo e n. 3 misure di prevenzione, quali la pianificazione degli interventi di controllo, la definizione degli importi delle sanzioni e la verifica delle cancellazioni effettuate;
 - i. Incarichi e nomine. Sono stati individuati n. 2 processi e n. 4 misure di prevenzione, tra le quali la verifica dei presupposti normativi, la verifica dei requisiti professionali, la predisposizione di convenzioni e verifica assenza dei conflitti di interesse;
 - j. Affari legali e contenzioso. Sono stati individuati n. 4 processi e n. 8 misure di prevenzione, tra cui le definizioni delle modalità per l'individuazione del professionista, la verifica della congruità del corrispettivo, la verifica della regolarità della transazione;
 - k. Gestione del territorio, pianificazione urbanistica. Sono stati individuati n. 2 processi e n. 4 misure di prevenzioni, tra le quali la verifica del conflitto di interessi, l'ampia diffusione dei documenti di indirizzo e il rispetto degli obblighi di informazione;
 - l. Governo del territorio, edilizia privata. Sono stati individuati n. 2 processi e n. 4 misure di prevenzione, tra cui i doveri di comportamento stabiliti dai codici di comportamento, l'astensione in caso di potenziale conflitto di interesse, monitoraggio delle tempistiche per la conclusione dell'istruttoria, controlli da effettuarsi su ragionevoli campioni di pratiche, assegnazione delle funzioni a soggetti diversi da quelli che curano l'istruttoria, verifica a campione del calcolo delle sanzioni, istituzioni di registro degli abusi e pubblicazione sul sito comunale degli interventi oggetto di ordine di demolizione o di ripristino

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera n. 57 del 12.06.2019 (All.B).



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

Le linee programmatiche e di indirizzo strategico dell'Ente, relative al mandato 2019-2024 sono state approvate con Delibera n. 57 del 12.06.2019 ed hanno confermato, quale obiettivo prioritario, l'adeguamento organizzativo dell'Ente e la revisione dei processi e procedure, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione. In attuazione delle linee di indirizzo sopra evidenziate è stato intrapreso un costante percorso di snellimento e di semplificazione della struttura complessiva che ha restituito una riduzione dei livelli di articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali (da n. 2 dipendenti con qualifica D a soltanto due Dirigenti categoria D).

Ai sensi del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi (di seguito ROUS), il Comune si articola in Settori ed Uffici.

Il **Settore** costituisce l'unità organizzativa di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente. Dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente., nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati

L'**Ufficio** costituisce l'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline ematerie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica; svolge le attività istruttorie.

Ai settori, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti i Responsabili titolari di posizione organizzative e le alte professionalità.

Gli Uffici rappresentano le unità organizzative di base; ad essi sono preposti dipendenti di categoria adeguata rispetto ai compiti assegnati.

I Responsabili degli Uffici sono individuati dai responsabili di Settore, previa comunicazione (ovvero d'intesa) con il Segretario Comunale o, ove nominato, dal Direttore Generale. Ad essi è di norma attribuita la responsabilità dei procedimenti inerenti l'Ufficio.

Agli eventuali Responsabili degli Uffici è di norma attribuita una funzione di coordinamento e/o di responsabilità istruttoria.

I Responsabili di Settore possono in via eccezionale, con atto scritto adeguatamente motivato in ra-



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

gione dell'interesse generale dell'Ente da comunicare preventivamente al Segretario Comunale o, ove nominato, al Direttore generale, delegare alcune delle proprie attribuzioni ai responsabili degli Uffici. I Responsabili dei Settori conferiscono gli incarichi di responsabili dei procedimenti; possono attribuire al responsabile del procedimento, in via eccezionale e previa adeguata motivazione, anche il potere di adozione degli atti a rilevanza esterna.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è stato sperimentato nel periodo emergenziale ma viene a poco a poco ripensato come oggetto di programmazione biennale, senza il ricorso a percentuali predeterminate, in stretto collegamento con gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente. In particolare, nell'ottica di garantire un passaggio graduale dal lavoro agile emergenziale ad un modello organizzativo del lavoro basato sull'integrazione di lavoro agile e lavoro in presenza, si intende provvedere alla mappatura delle attività smartabili sulla base del funzionigramma e a valutare l'applicazione su una struttura con ridotto personale in un Comune dove il rapporto diretto con la popolazione locale permane il sistema, delle regole sul lavoro a distanza, con particolare attenzione alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (c.d. Linee Guida Brunetta) approvate in Conferenza Unificata nel dicembre 2021.

Si intende fornire una regolamentazione unitaria al lavoro a distanza, comprensivo sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare, inteso quest'ultimo quale modalità lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività smartabili riconducibili in prevalenza a procedure standardizzate, resa con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione presso il domicilio del dipendente.

Ulteriori innovazioni organizzative riguarderanno l'introduzione di un sistema di rendicontazione del lavoro svolto in modalità agile fondato sugli obiettivi e le funzioni assegnate a ciascun dipendente. L'obiettivo a tendere è comunque addivenire alla definizione di un modello di lavoro agile "customizzato e fluido" ossia sempre più coerente alle esigenze in divenire dell'Amministrazione in termini di prestazioni attese e monitoraggio delle stesse.

Sez. 3.3. Previsione triennale dei fabbisogno del personale



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

Previsione programmatica inserita nel DUP approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 08.04.2023 (All. C).

La previsione programmatica relativa al personale per l'anno 2023-2025 è stata inserita all'interno del DUP approvato con delibera n. 11 del 08.04.2023.

La programmazione rispetta l'articolo 33 del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, per cui :

- ✓ i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessivamente per tutto il personale dipendente, non superiore ad un certo valore soglia con riferimento alle entrate correnti;
- ✓ il valore soglia è definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, calcolata sulla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
- ✓ Il DPCM 17/03/2020 pubblicato l'11/09/2020 ha individuato il metodo di calcolo delle capacità assunzionali, le fasce demografiche, i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore;

La capacità assunzionale del Comune di Onano per il triennio 2023/2025, viene determinata sulla base di quanto disposto dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, del Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 e della relativa circolare esplicativa ed è determinata secondo il seguente prospetto di calcolo, prendendo a riferimento i dati dell'ultimo Rendiconto approvato (Rendiconto 2021):



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

ANNO 2023		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		895	a
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		276.302,53 € (I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		327.564,72 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		1.155.806,50 € 1.283.100,55 € 1.170.718,88 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.203.208,64 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		84.719,75 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.118.488,89 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			24,70%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		53.651,69 €	
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		329.954,22 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024			33,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		108.096,36 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		108.096,36 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		435.661,08 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		329.954,22 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		329.954,22 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2020	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2022	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(p) * (q)

Programmazione annualità 2023 -2025



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

In riferimento alla programmazione del personale è stata fatta dai responsabili dei servizi una ricognizione del fabbisogno del personale e non si rilevano situazioni di sovrannumero o di eccedenza di personale. In merito alla programmazione del personale, in attesa di approvazione del conto consuntivo, non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato, salvo il caso di necessità di sostituire il personale attualmente in servizio a seguito di eventuale interruzione del rapporto.

Sotto sezione: Formazione del Personale

In ottemperanza a quanto disposto dal DL n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), l'ente intende definire un Piano formativo orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e a contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, esplicitate nelle linee di mandato. Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano formativo è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

Pertanto si intende sviluppare le seguenti linee: • Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura • Formazione Anticorruzione e Trasparenza • Aggiornamento professionale e formazione specialistica • Formazione per la sicurezza sul lavoro • Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza). • Formazione di ingresso.

In particolare è prevista la partecipazione del personale a Webinar in materia di:

§ PNRR, piattaforma di registrazione Regisinde;

§ Formazione in materia di Trasparenza ed Anticorruzione;

§ Formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;

§ Formazione in materia di novità normativa in relazione al nuovo codice degli appalti.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati strumenti e modalità di monitoraggio delle diverse sezioni che costituiscono il Piano. Il monitoraggio si realizza in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato.

Rispetto alla parte strategica, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche dello Stato di attuazione del DUP che, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs.



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

118/2011; vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Direzioni dell'Ente.

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati.

Nell'ambito dei rischi corruttivi e trasparenza il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2023-2025.

Per l' Organizzazione e Capitale Umano , per quanto riguarda il lavoro agile, nello sviluppo di tale modalità lavorativa avverrà mediante appositi questionari rivolti sia ai lavoratori sia ai responsabili.

Si allegano:

- A- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione n. 17 del 19.01.2023;*
- B- Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera n. 57 del 12.06.2019*
- C- DUP 2023-2025*