

COMUNE DI SALUGGIA (VC)



PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Approvato con deliberazione di Giunta n. 45 del 21/04/2023

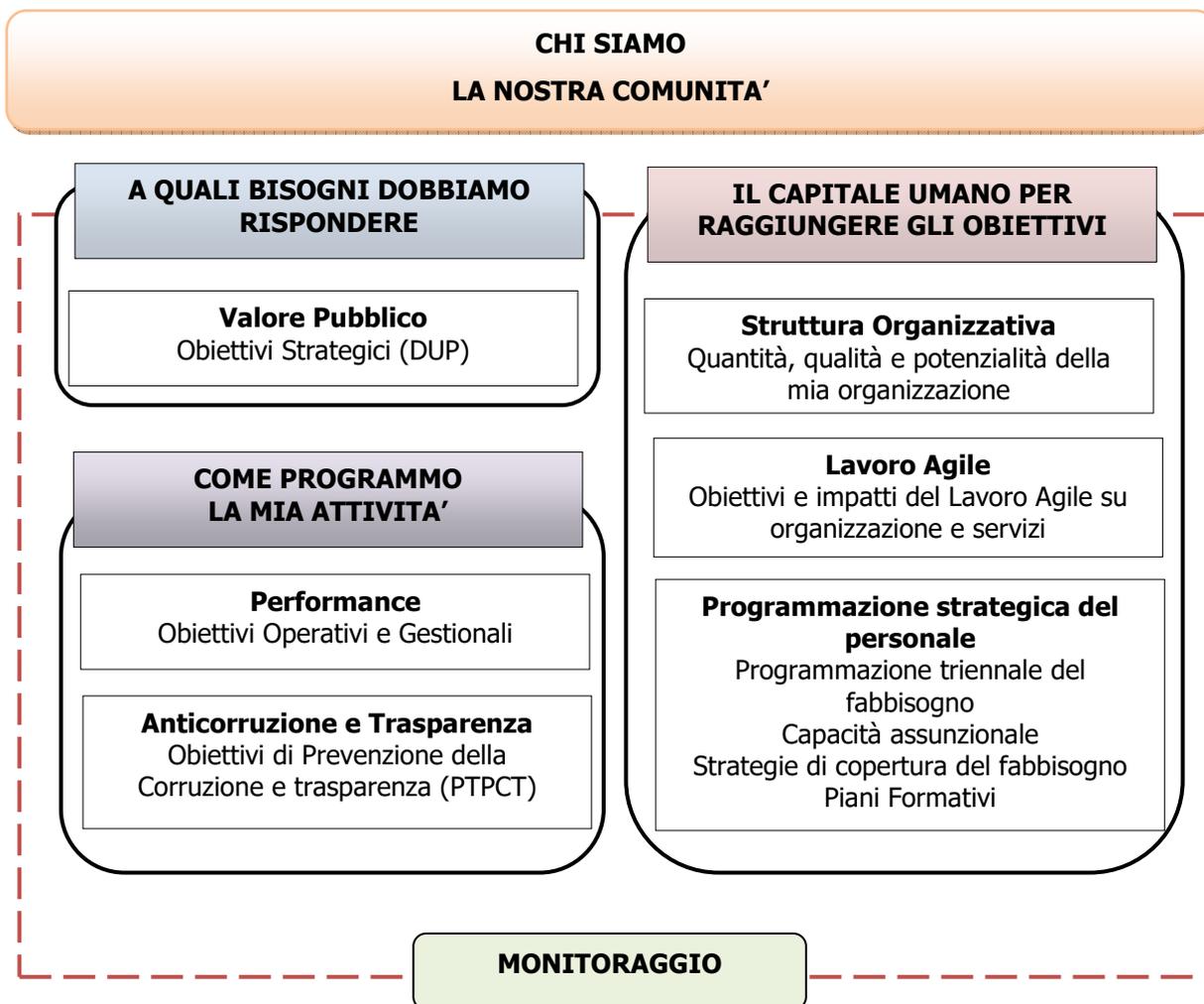
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	8
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	9
▪ Obiettivi di pari opportunità	14
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	22
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	22
3.1.1 Modello Organizzativo	22
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	24
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	24
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	25
▪ Piano di Formazione	27
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	29

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano" Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

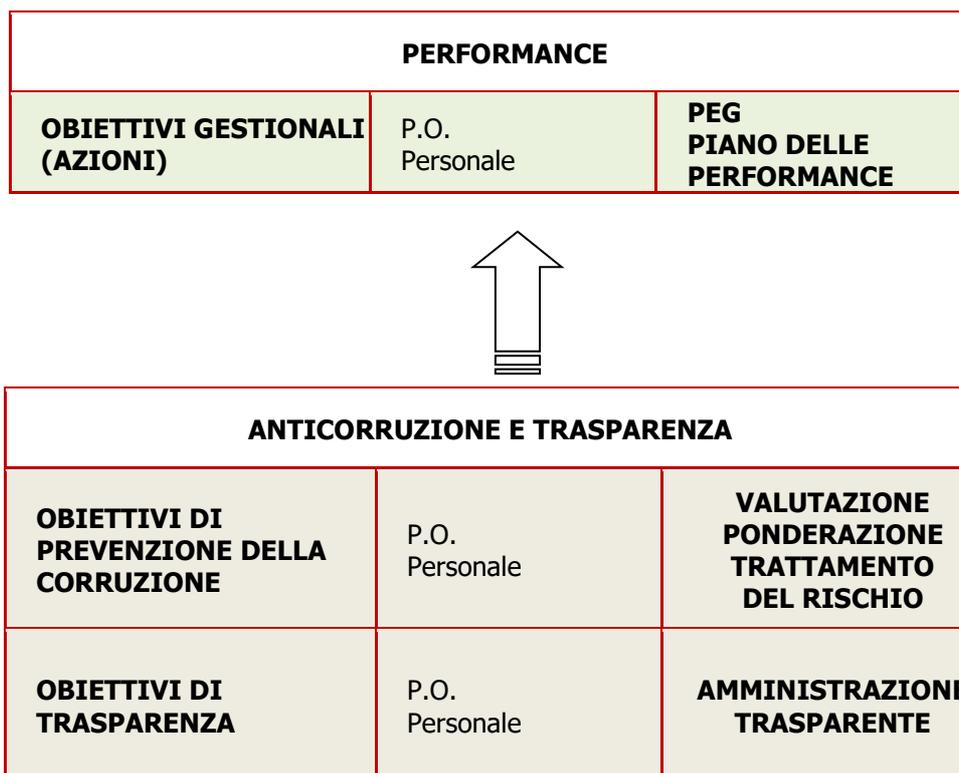
DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Saluggia
INDIRIZZO	Piazza Municipio, 15
SINDACO	Libero Farinelli
PARTITA IVA	00397790023
CODICE FISCALE	84501250025
CODICE ISTAT	002128
PEC	saluggia@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	http://www.comune.saluggia.vc.it/
ABITANTI (al 31/12)	3814
DIPENDENTI (al 31/12)	19

Territorio	Il territorio del Comune di Saluggia ha una superficie di 31.60 km ² posto nella Riserva Naturale Speciale dell'Isolotto del Ritano. Tra le risorse idriche è possibile citare il Fiume della Dora Baltea affluente del Po. Le strade extraurbane di estendono per 34 km e quelle urbane per 11 km. Gli strumenti urbanistici approvati sono il PRGC al cui interno si trova Piano degli Insediamenti Produttivi, il Piano Esecutivo Convenzionato, Residenziale e Produttivo.
Inquadramento economico	L'economia del comune di Saluggia oltre che essere caratterizzata da produzioni agricole tipiche come i fagioli, il mais e il grano, si è caratterizzata a partire dagli anni '50 dallo sviluppo dell'industria, dell'artigianato e commercio locale.
Servizi	Asilo nido: 1 Scuole dell'infanzia :2 Scuole Secondarie: 1 Scuola Primaria : 1 Strutture residenziali per gli anziani: n. 2 Rete acquedotto: 35 km Aree verdi. Parchi e giardini_ 12.000 km ² Punti luce Pubblica Illuminazione: n. 640
Mezzi a disposizione del comune	Mezzi operativi in disponibilità all'ufficio Tecnico: n. 3 apecar, n.1 Kangoo, n.1 Autovettura Jeep Mezzi a disposizione della Polizia Municipale: n. 2 autovetture, n.2 scuolabus, n.1 motociclo

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



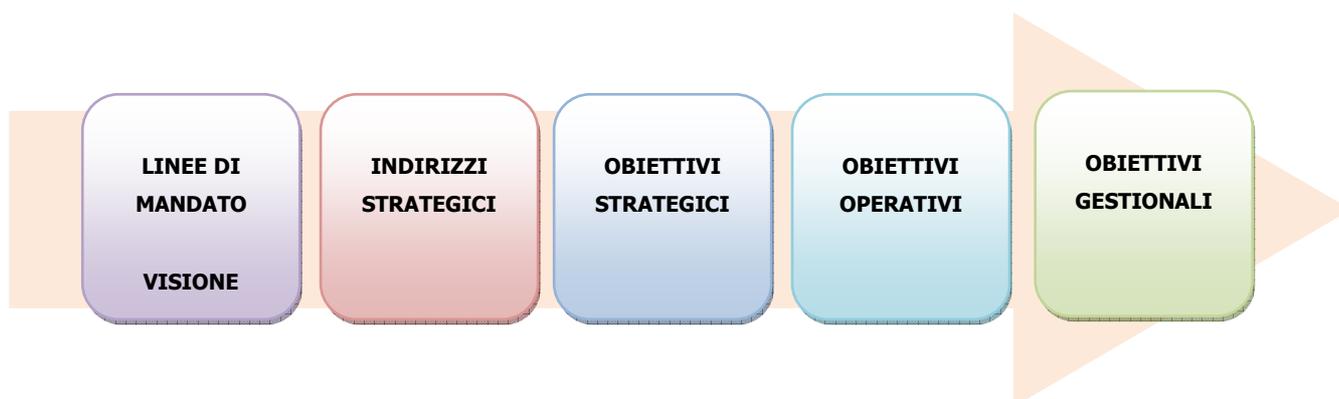
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dalla Giunta ai Responsabili.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance

Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Denominazione	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali
Mantenere efficienti la macchina comunale e i servizi erogati	01	01	Organi Istituzionali	Curare la comunicazione dell'Ente sul territorio comunale	Affidamento di incarico per la divulgazione delle informazioni e iniziative alla cittadinanza attraverso stampa e studio grafico delle proposte; Coordinamento delle attività degli uffici proponenti;
		02	Segreteria Generale	Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)

		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestire la programmazione economico-finanziaria dell'ente	Registri IVA (Verifica degli attuali registri IVA con eventuale apertura di quelli attualmente non attivi o chiusura di quelli non utilizzati; Registrazione delle fatture nei registri per la consegna alla ditta degli stessi già compilati)
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione interna dei tributi	Affiancamento alla ditta che attualmente fornisce il servizio di sportello all'utenza; Approfondimento dei software relativi alla gestione dei tributi comunali (IMU e TARI); Aggiornamento elenco dei contribuenti che espongono insegne e stampa dei relativi modelli IUV per l'incasso; Gestione in autonomia dei tributi comunali (IMU e TARI)
		06	Ufficio tecnico	Interventi di recupero e rifunzionalizzazione	Interventi di recupero e rifunzionalizzazione nella Frazione S. Antonino: Affidamento di incarico professionale; Approvazione progetto ed approvazione variante parziale al piano regolatore; Avvio procedura di acquisizione

		08	Statistica e sistemi informativi	Gestione delle attività PNRR	PNRR: Sviluppo e prosecuzione attività per raggiungimento obiettivi comunali PNRR.
Garantire i servizi ausiliari all'istruzione	04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	Sviluppare i servizi di supporto all'istruzione	Centro estivo: Studio e proposta di nuove forme di collaborazione con enti presenti sul territorio, per la realizzazione del Centro Estivo in forma di contribuzione del comune;
					Ristorazione scolastica: raccolta iscrizioni, verifica Isee, gestione debiti degli utenti
Pieno sostegno alle attività culturali e alla biblioteca comunale	05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestire il funzionamento della biblioteca anche attraverso il volontariato	Approvazione delle Linee Guida del Servizio di volontariato presso la biblioteca civica; Raccolta delle domande dei volontari, protocollo e aggiornamento schema delle richieste pervenute
Gestire gli strumenti urbanistici per migliorare il territorio comunale	08	01	Urbanistica e assetto del territorio	Piano Regolatore Comunale	Avvio della procedura di approvazione della variante strutturale del Piano Regolatore Comunale: Affidamento incarico professionale; Procedure di pubblicazione ; Iter di adozione del progetto, avvio procedura per ottenimento pareri

Tutela del territorio e l'ambiente	09	01	Difesa del suolo	Opere di mitigazione del rischio idrogeologico	Opere di mitigazione del rischio idrogeologico e messa in sicurezza dei siti che ospitano i rifiuti nucleari e degli ambiti a tergo della fascia B di progetto del PAI: completamento della procedura di affidamento dell'incarico professionale per l'attività di progettazione definitiva ed esecutiva; approvazione dei progetti nei differenti livelli sino all'esecutivo ed acquisizione pareri da parte degli Enti coinvolti.
Sostegno alla mobilità sul territorio	10	02	Trasporto pubblico locale	Implementazione dei servizi	Istituzione di servizio di trasporto pubblico per accedere ai servizi postali della frazione
		05	Viabilità e infrastrutture stradali	Adeguamento della segnaletica presente sulle strade del territorio comunale	Revisione segnaletica orizzontale e segnaletica verticale del capoluogo e frazione Sant'Antonino
Soccorso civile	11	01	Sistema di protezione civile	Piano della Protezione Civile	Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Piano di Protezione Civile e divulgazione alla cittadinanza

Politiche sociali	12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Garantire la fruizione del servizio asilo nido	Asilo nido: avvio fase di gara, stipula nuovo contratto, apertura dal 1° settembre e verifica attività del nuovo gestore
		08	Cooperazione e associazionismo	Organizzazione manifestazioni e cooperazione con le Associazioni presenti sul territorio	Adozione atti esecutivi per organizzazione feste e cooperazione con le Associazioni presenti sul territorio
		09	Servizio necroscopico e cimiteriale	Gestione del cimitero comunale	Analisi dei contratti cimiteriali (Analisi dettagliata dei contratti cimiteriali attualmente in essere per individuazione di quelli in scadenza nel corso dell'anno o del biennio Ricerca di concessionari (se ancora in vita o emigrati) o degli eventuali eredi (in caso di decesso del concessionario) Valutazione delle possibilità: Rinnovo concessione, con stipula nuovo contratto; Spostamento salma

La stessa tabella è inserita ***nell' Allegato 1 – Albero delle performance*** con ulteriori specificazioni.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità fanno riferimento a quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 112 del 11.11.2022, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**. In allegato inoltre:

- Allegato 2.1 – Piano dei Rischi contenente la mappatura dei rischi, la valutazione degli stessi e le relative misure generali e specifiche che l'ente applica;
- Allegato 2.2 – Mappa della trasparenza.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (III) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (IV) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (V). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2.1 – Piano dei Rischi, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato 2.1 – Piano dei Rischi riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I Missione	II Programma	III AREA DI RISCHIO	IV Obiettivi Gestionali	V PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	01. Organi istituzionali	AREA B	<i>Affidamento di incarico per la divulgazione delle informazioni e iniziative alla cittadinanza attraverso stampa e studio grafico; Coordinamento delle attività degli uffici proponenti;</i>	Altre procedure di affidamento
01	02. Segreteria Generale	AREA G	<i>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)</i>	Conferimento incarichi di collaborazione
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	AREA E	<i>Registri IVA (Verifica degli attuali registri IVA con eventuale apertura di quelli attualmente non attivi o chiusura di quelli non utilizzati; Registrazione delle fatture nei registri per la consegna alla ditta degli stessi già compilati)</i>	Gestione delle entrate e delle spese

01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<p>AREA D</p> <p>AREA E</p>	<p><i>Affiancamento alla ditta che attualmente fornisce il servizio di sportello all'utenza;</i> <i>Approfondimento dei software relativi alla gestione dei tributi comunali (IMU e TARI);</i> <i>Aggiornamento elenco dei contribuenti che espongono insegne e stampa dei relativi modelli IUV per l'incasso; Gestione in autonomia dei tributi comunali (IMU e TARI)</i></p>	<p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p>
01	06. Ufficio tecnico	AREA B	<p><i>Interventi di recupero e rifunzionalizzazione nella Frazione S. Antonino: Affidamento di incarico professionale;</i> <i>Approvazione progetto ed approvazione variante parziale al piano regolatore; Avvio procedura di acquisizione</i></p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>
01	08. Statistica e sistemi informativi	AREA B	<p><i>PNRR: Sviluppo e prosecuzione attività per raggiungimento obiettivi comunali PNRR.</i></p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altra procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>

04	06. Servizi ausiliari all'istruzione	AREA E AREA D	<p><i>Centro estivo: Studio e proposta di nuove forme di collaborazione con enti presenti sul territorio, per la realizzazione del Centro Estivo in forma di contribuzione del comune;</i></p> <p><i>Ristorazione scolastica: raccolta iscrizioni, verifica Isee, gestione debiti degli utenti</i></p>	<p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p>
05	01. Valorizzazione dei beni di interesse storico	AREA D	<p><i>Avvio del servizio di volontariato presso la biblioteca civica (Approvazione delle Linee Guida del Servizio; Raccolta delle domande dei volontari, protocollo e aggiornamento schema delle richieste pervenute)</i></p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>
09	01. Difesa del suolo	AREA B	<p><i>Opere di mitigazione del rischio idrogeologico e messa in sicurezza dei siti che ospitano i rifiuti nucleari e degli ambiti a tergo della fascia B di progetto del PAI: completamento della procedura di affidamento dell'incarico professionale per l'attività di progettazione definitiva ed esecutiva; approvazione dei progetti nei differenti livelli sino all'esecutivo ed acquisizione pareri da parte degli Enti coinvolti.</i></p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altra procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>

10	02. Trasporto pubblico locale	AREA B	<i>Istituzione di servizio di trasporto pubblico per accedere ai servizi postali della frazione</i>	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	AREA B AREA C	<i>Revisione segnaletica orizzontale e segnaletica verticale del capoluogo e frazione Sant'Antonino</i>	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo

11	01. Sistema di protezione civile	AREA C	<i>Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Piano di Protezione Civile e divulgazione alla cittadinanza</i>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p>
12	01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	AREA B	<i>Asilo nido: avvio fase di gara, stipula nuovo contratto, apertura dal 1° settembre e verifica attività del nuovo gestore</i>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>
12	08. Cooperazione e associazionismo	AREA D	<i>Adozione atti esecutivi per organizzazione feste e cooperazione con le Associazioni presenti sul territorio</i>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 55 del 10.06.2021) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Area.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma (marzo 2023 totale dipendenti n. 18):

REGIONE PIEMONTE - COMUNE DI SALUGGIA - PROVINCIA DI VERCELLI

GIUNTA

SINDACO

CONSIGLIO

Segretario Dott.ssa Anna Rita D'Anselmo

<p>Area Amministrativa Affari generali e Affari sociali Organizzazione generale dell'Amministrazione</p>	<p>Area economico finanziaria Gestione Finanziaria Contabile Controllo - Tributi</p>	<p>Area Tecnico LL. PP. e Manutenzioni Straordinarie - Tecnico Manutenzioni Ordinarie e gestioni Aree Verdi - Ambiente (Opere Pubbliche) Organizzazione Servizi Pubblici di interesse generale</p>	<p>Area Tecnico urbanistica Servizi Urbanistica- Edilizia Privata - SUAP - Ambiente (su istanza di parte) - Catasto</p>	<p>Area di vigilanza- Polizia Municipale e Amministrativa Commercio</p>
<p>Responsabile N. 1 - Area dei Funzionari ed E.Q.</p>	<p>Responsabile N. 1 - Area dei Funzionari ed E.Q.</p>	<p>Responsabile N. 1 - Area dei Funzionari ed E.Q.</p>	<p>Responsabile N. 1 - Area dei Funzionari ed E.Q.</p>	<p>Responsabile N. 1 - Area dei Funzionari ed E.Q.</p>
<p>Istruttori e Collaboratori N. 2 dipendenti - Area dei Funzionari ed E.Q. N. 1 dipendenti - Area Istruttori N. 1 dipendenti - Area Operatori (50%)</p>	<p>Istruttori e Collaboratori N. 1 dipendenti - Area dei Funzionari ed E.Q.</p>	<p>Istruttori e Collaboratori N. 1 dipendenti - Area Istruttori N. 1 dipendenti - Area Istruttori (50%) N. 2 dipendenti - Area Operatori Esperti N. 1 dipendenti - Area Operatori</p>	<p>Istruttori e Collaboratori N.1 dipendenti - Area dei Funzionari ed E.Q. N. 1 dipendenti - Area Istruttori (50%)</p>	<p>Istruttori e Collaboratori N. 2 dipendenti - Area Istruttori N. 1 dipendenti - Area Operatori Esperti</p>

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	N. Responsabili	N° Dipendenti
Area Amministrativa Affari generali e Affari sociali Organizzazione generale dell'Amministrazione	1	3,5
Area economico finanziaria Gestione Finanziaria Contabile Controllo - Tributi	1	1
Area Tecnico LL. PP. e Manutenzioni Straordinarie - Tecnico Manutenzioni Ordinarie e gestioni Aree Verdi - Ambiente (Opere Pubbliche) Organizzazione Servizi Pubblici di interesse generale	1	5,5
Area Tecnico urbanistica Servizi Urbanistica- Edilizia Privata - SUAP - Ambiente (su istanza di parte) - Catasto	1	1,5
Area di vigilanza- Polizia Municipale e Amministrativa Commercio	1	3

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022: 19

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la propria dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Saluggia, collocandosi nella fascia demografica tra 3.000 e 4.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27.20 %**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base al comma 1 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 27 %;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	8,15 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20 %
Soglia Tabella 3 del DM	31,20 %
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM anno 2023	27,00 %

	2023	2024
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM	27,00 %	28,00 %
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	190.449,46 €	197.503,15 €
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	SÌ	SÌ
Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)	1.213.263,66 €	1.220.317,35 €

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la percentuale indicata in tabella 1 del DM è pari a 190.449,46 €.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni avvenute nel corso del 2020/2023:

- n. 1 dipendenti categoria C1;
- n. 2 dipendenti categoria C2;
- n. 1 dipendenti categoria C4;
- n. 2 dipendenti categoria D1;
- n. 1 dipendenti categoria D3.

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 che prevede *"2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."*

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

Il Comune di Saluggia dà atto che nell'anno 2023 prevede le assunzioni schematizzate nella tabella seguente:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	N. 1 – Dipendente appartenente all'area Funzionario e dell'Elevata Qualificazione da assegnare all'area tecnica.	Assunzione con mobilità volontaria <i>ex art. 30 del D.Lgs. 165/01</i>	30.665,79 €

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Saluggia è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 9	<i>Area dei Funzionari ed dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 5	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 3	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
n. 2	<i>Area degli Operatori</i>
	Totale 19

Le capacità assunzionali teoriche, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2023, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad € 159.783,67. L' eventuale utilizzo di tali somme, proprio perché teoriche, è legato alle effettive capacità di bilancio dell'ente.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3707 del 17/04/2023;

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa

deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Corso in materia di sicurezza	In presenza	Tutto il personale dell'Ente
	Corso di materia di anticorruzione	On-line	Tutto il personale dell'Ente
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Corsi in tema di nuovo codice degli appalti	In presenza e on line	Tutto il personale dell'Ente (esclusi operatori)
	Corsi in tema di trattamento previdenziale/economico del personale	On line	Area finanziaria

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Saluggia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 90 del 22/07/2021.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- l'OIV/Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.