



**COMUNE DI  
SAN PIETRO VAL LEMINA**

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2023/2025**

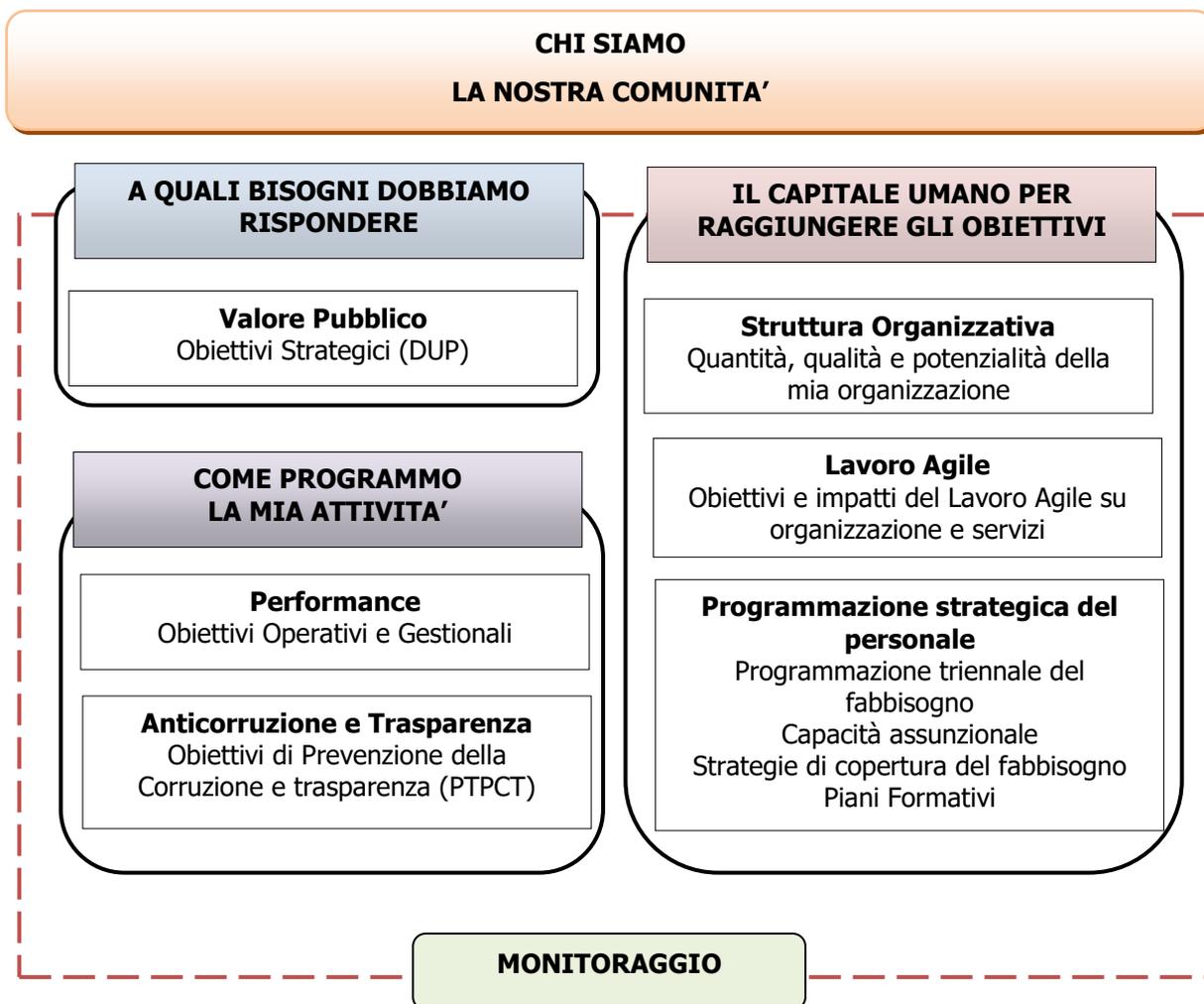
**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
Risultanze della popolazione.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE .....	9
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	12
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO .....	18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	18
3.1.1 Modello Organizzativo .....	18
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	20
Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/01/2023 .....	20
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	20
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	21
▪ Piano di Formazione .....	23
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	25

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> 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 programmatoria 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)

<sup>1</sup> 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 <sup>2</sup>	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"/>

<sup>2</sup> Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI SAN PIETRO VAL LEMINA</b>
<b>INDIRIZZO</b>	Piazza Resistenza, 11 - 10060 San Pietro Val Lemina (TO)
<b>SINDACO</b>	BALANGERO ANNA
<b>PARTITA IVA</b>	02909290013
<b>CODICE FISCALE</b>	85002770015
<b>CODICE ISTAT</b>	1250
<b>PEC</b>	demografico.sanpietro@pec.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="https://www.comune.sanpietrovallemina.to.it/">https://www.comune.sanpietrovallemina.to.it/</a>
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	1.467
<b>DIPENDENTI (al 31/01)</b>	5



**Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

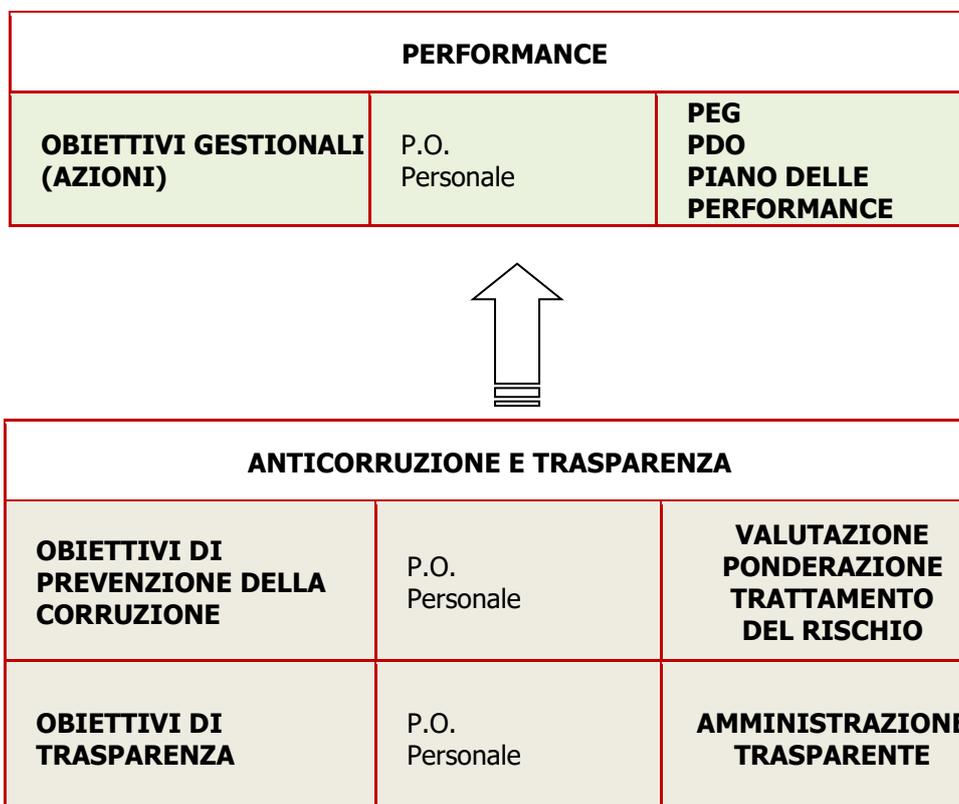
TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 06	Posti n. 06	Posti n. 06	Posti n. 06
1.3.2.2 - Scuole materne n. 1	Posti n. 40	Posti n. 40	Posti n. 40	Posti n. 40
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n. 80	Posti n. 80	Posti n. 80	Posti n.80
1.3.2.4 - Scuole medie n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n.	n.	n.	n.
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca				
- nera				
- mista	6	6	6	6
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	SI	SI	SI	SI
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	16	16	16	16
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	SI	SI	SI	SI
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. hq. 1	n. _____ hq. 1	n. _____ hq. 1	n. _____ hq. 1
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 417	n. 417	n. 417	n. 417
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	11	11	11	11
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in t/a:				
totale	564	564	-	-
- indifferenz	267			
- differenziat	297			
- racc. diff.ta	SI	SI	SI	SI
1.3.2.15 - Esistenza discarica	NO	NO	NO	NO
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 4	n. 4	n. 4	n.4
1.3.2.17 - Veicoli	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si	Si	Si	Si
1.3.2.19 - Personal computer	n. 10	n. 10	n. 10	n. 10
1.3.2.20 - Altre strutture (***) specificare)				

## 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.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di San Pietro Val Lemina ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

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



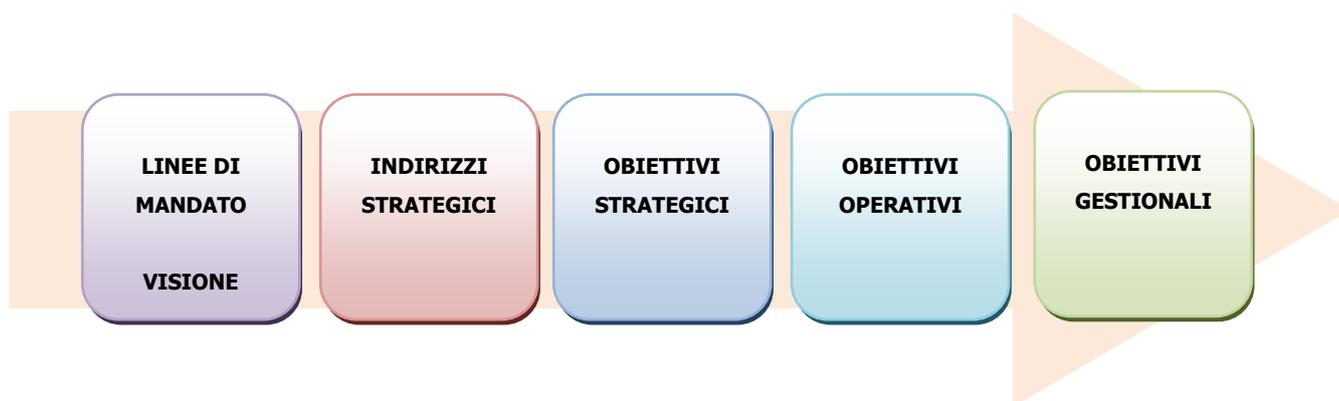
## **SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

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 performance<sup>3</sup>.

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 dai Responsabili alla Giunta.

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.

<sup>3</sup> 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**

Missione	Programma	Indirizzo/Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo triennio 2023-2025	Obiettivo Gestionale 2023
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.02	Un comune efficiente e partecipato	Miglioramento della trasparenza amministrativa	<b>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</b> 1. Prevenzione corruzione e trasparenza
	01.03		Miglioramento del processo di recupero evasione	<b>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</b> 1. Recupero tributi
	01.06	Riduzione Consumi energetici ed efficientamento delle tecnologie esistenti	Ridurre i consumi di illuminazione pubblica e di gas naturali, efficientamento impianto di illuminazione pubblica	<b>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</b> 1. Efficientamento energetico

				<b>RESP: Dott. Melchiorre Stallone</b> 1. Efficientamento energetico
	<b>01.08</b>	<b>Un comune efficiente e partecipato</b>	Implementazione servizi digitali per il cittadino e transizione digitale archivi comunali	<b>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</b> 1. Transizione digitale
				<b>RESP: Dott. Melchiorre Stallone</b> 1. Transizione digitale
<b>3 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>03.01</b>	<b>Sicurezza del territorio comunale</b>	Miglioramento del servizio reso al cittadino tramite nuove tecnologie	<b>RESP: Com. Gaetano Matina</b> 1. Notificazione degli avvisi di accertamento dei tributi locali 2. Implementazione notifica digitale

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

***Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)***

## 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, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, 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"**.

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 (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) 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 (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

**Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione**

<b>I MISSIONE</b>	<b>II PROGRAMMA</b>	<b>III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE</b>	<b>IV AREA DI RISCHIO</b>	<b>V OBIETTIVI DI PERFORMANCE</b>	<b>VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ</b>
01	<b>02. Segreteria Generale</b>	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	<b>AREA B</b>  <b>AREA C</b>  <b>AREA F</b>	Prevenzione corruzione e trasparenza	Altre procedure di affidamento
01	<b>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	Gestione delle entrate e delle spese	<b>AREA E</b>	Recupero tributi	Gestione delle entrate e delle spese

<p><b>01</b></p>	<p><b>06. Ufficio tecnico</b></p>	<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> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p><b>AREA B</b></p> <p><b>AREA C</b></p> <p><b>AREA F</b></p> <p><b>AREA G</b></p> <p><b>AREA I</b></p>	<p><b>Efficientamento Energetico</b></p>	<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> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>
------------------	-----------------------------------	---	--	--	---

				<p><b>Efficientamento Energetico</b></p>	<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> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>
01	<b>08. Statistica e sistemi informativi</b>	<p>Programmazione                      Progettazione                      Selezione del contraente                      Altre procedure di affidamento                      Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto                      Esecuzione del contratto                      Rendicontazione del contratto</p>	<b>AREA B</b>	<p><b>Transizione Digitale</b></p>	<p>Programmazione                      Progettazione                      Selezione del contraente                      PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA                      Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto                      Esecuzione del contratto                      Rendicontazione del contratto</p>

				<p><b>Transizione Digitale</b></p>	<p>Programmazione                      Progettazione                      Selezione del contraente                      PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA                      Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto                      Esecuzione del contratto                      Rendicontazione del contratto</p>
<p><b>03</b></p>	<p><b>01. Polizia locale e amministrativa</b></p>	<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> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p><b>AREA B</b></p> <p><b>AREA C</b></p> <p><b>AREA F</b></p>	<p><b>Notificazione degli avvisi di accertamento dei tributi locali</b></p>	<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> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

				<b>Implementazione notifica digitale</b>	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  Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
--	--	--	--	--	---

## **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. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

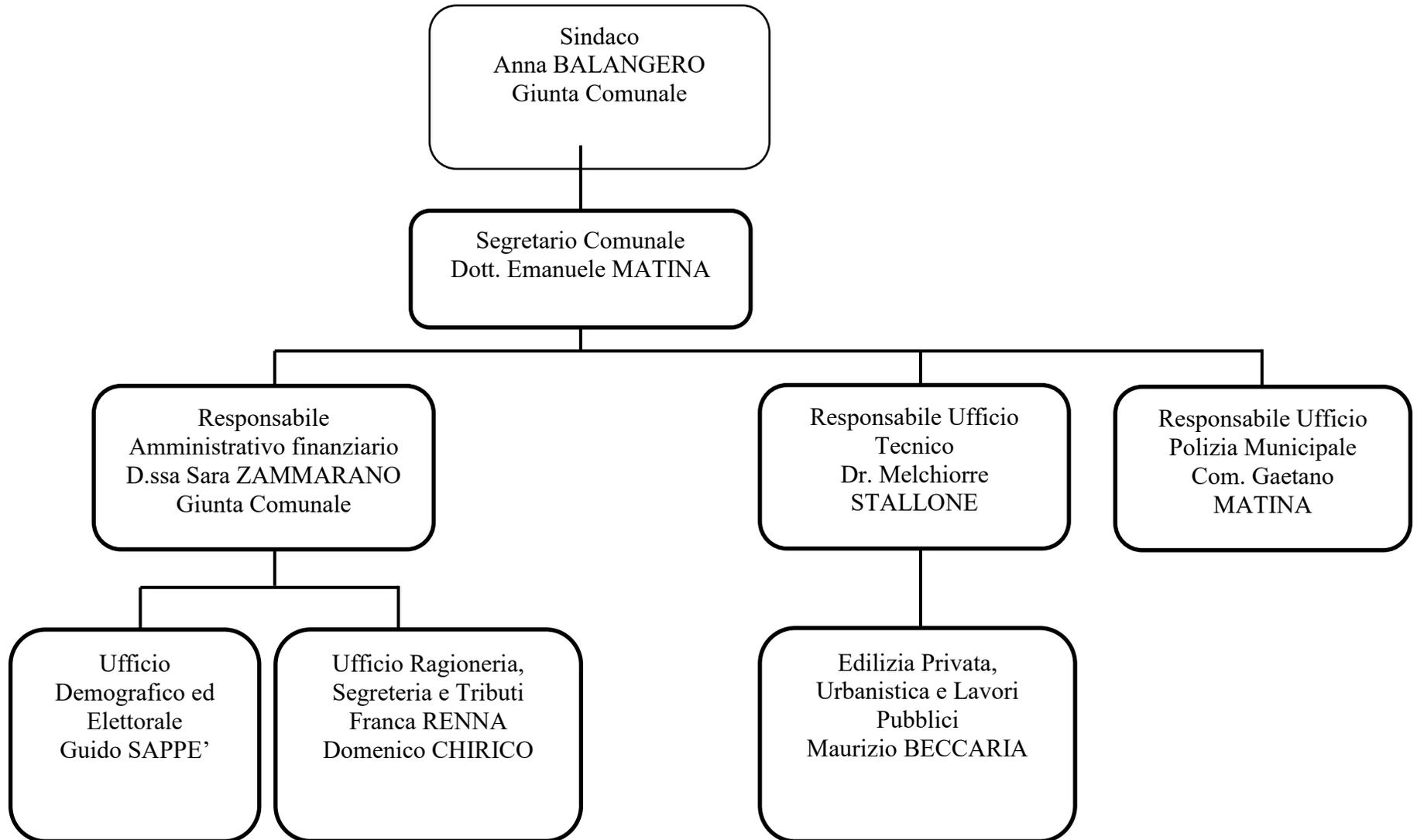
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 84/2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Uffici.

#### **Organigramma**

Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 23/2018):

**ORGANIGRAMMA COMUNE DI SAN PIETRO VAL LEMINA AL 31.01.2023**



### 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

<b>Distribuzione Personale</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>P.O.</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>%</b>
<b>Ufficio Demografico ed Elettorale</b>	Dott.ssa Sara ZAMMARANO	<b>1</b> Guido SAPPÈ	<b>57,14</b>
<b>Ufficio Ragioneria, Segreteria e Tributi</b>	Dott.ssa Sara ZAMMARANO	<b>2</b> Franca RENNA Domenico CHIRICO	
<b>Responsabile Ufficio Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Lavori Pubblici</b>	Dott. Melchiorre STALLONE	<b>1</b> Maurizio BECCARIA	<b>28,57</b>
<b>Responsabile Ufficio Polizia Municipale</b>	Com. Gaetano MATINA	<b>0</b>	<b>14,29</b>

*Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/01/2023*

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di San Pietro Val Lemina, vista la ridotta 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 San Pietro Val Lemina, collocandosi nella fascia demografica **B** tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), 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 **34%**;

<b>Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente</b>	<b>23,93%</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito</b>	<b>28,60%</b>
<b>Soglia Tabella 3 del DM</b>	<b>32,60%</b>
<b>% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM anno 2023</b>	<b>34%</b>

	<b>2023</b>	<b>2024 Non previsto</b>
<b>% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM</b>	<b>34%</b>	<b>35%</b>
<b>Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)</b>	<b>€ 87.747,28</b>	<b>===</b>
<b>È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?</b>	<b>Sì</b>	<b>===</b>
<b>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)</b>	<b>€ 87.747,28</b>	<b>===</b>

<b>Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti</b>	<b>€ 41.240,16</b>	<b>===</b>
--	--------------------	------------

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM, al netto di quanto già utilizzato negli anni precedenti è pari a **€ 41.240,16**.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni **2023-2025** che al momento interessano zero dipendenti. Non sono stati utilizzate le facoltà assunzionali residue dei 5 anni precedenti il 2020.

#### **La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
<b>2023</b>	n. 1 Istruttore Amm.vo Cat. C	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 31.083,08
<b>2024</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
<b>2025</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di San Pietro Val Lemina è la seguente:

<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>N. posti totali</b>	<b>N posti occupati</b>	<b>N posti vacanti</b>
<b>CAT. A</b>	Operatore	0	0	0
<b>CAT. B</b>	Operatore	1	1	0
<b>CAT. C</b>	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	3	3	0
<b>CAT. D</b>	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici	2	2	0

<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
---------------	----------	----------	----------

La spesa di personale totale per l’anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **275.026,23**, di cui € **267.026,23** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall’art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, 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 € **10.157,08**.

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. 20 del 04/12/2022;

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:

<b>Piano di Formazione del Personale</b>			
<b>Tipologia Intervento</b>	<b>Interventi Formativi</b>	<b>Modalità Esecutive</b>	<b>Personale coinvolto</b>

<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali</b>			
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali</b>			
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze delle prestazioni di lavoro in modalità agile</b>			

## 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 San Pietro Val Lemina 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, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, 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"<sup>4</sup>, 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. 50 del 15/06/2022.

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 dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO

---

<sup>4</sup> 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 Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il 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.

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, contestualmente al rifacimento del sito internet, verranno previste delle modalità di monitoraggio del gradimento sui servizi forniti.