



COMUNE DI VILLARBASSE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023/2025

Data 14.06.2023

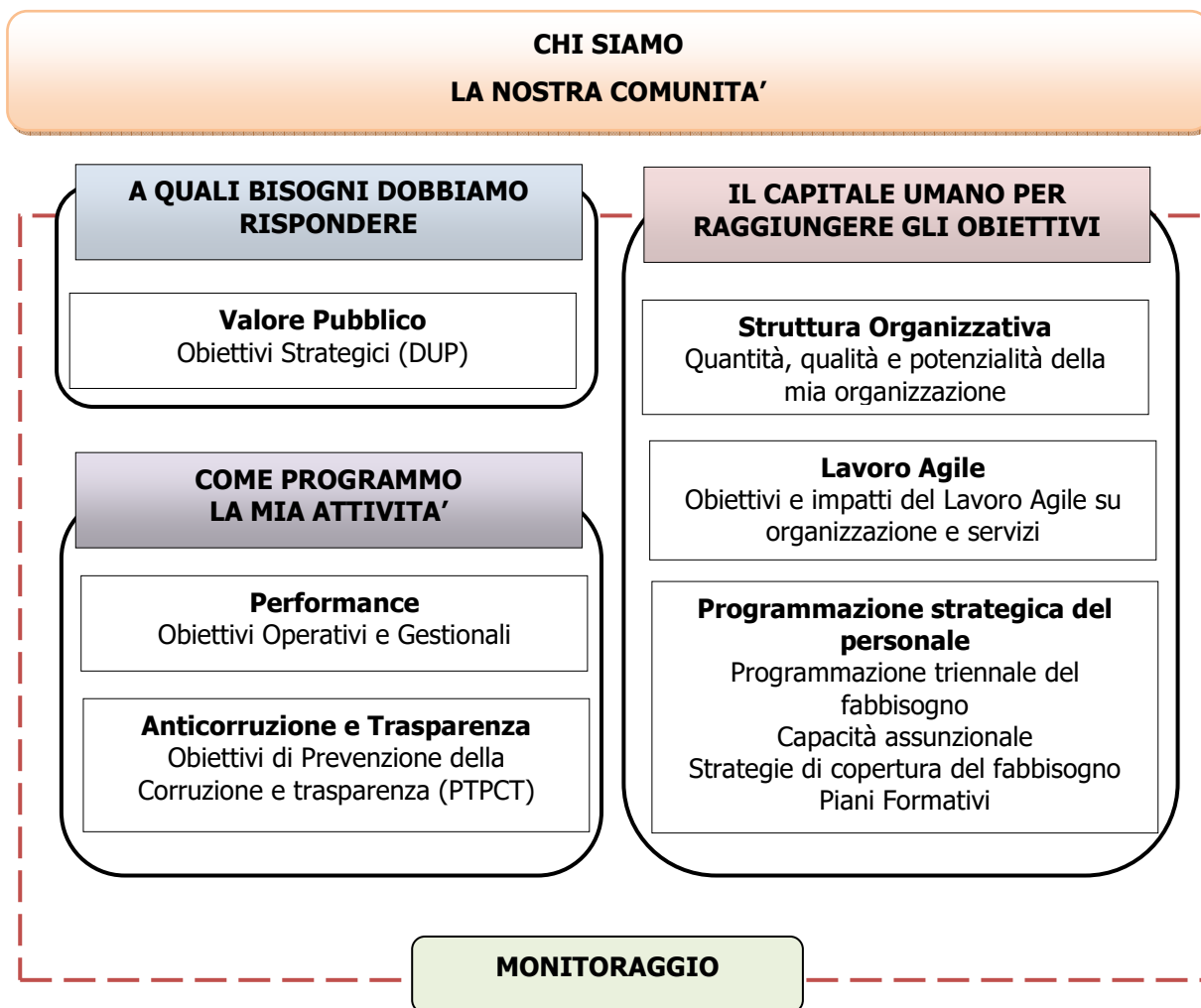
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed	6
alla situazione socio economica dell'Ente	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	9
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	10
▪ Obiettivi di pari opportunità	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
3.1.1 Modello Organizzativo	20
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	22
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	23
▪ Piano di Formazione	26
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	27

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 VILLARBASSE
INDIRIZZO	Piazza del Municipio 1 – 10090 Villarbasse (TO)
SINDACO	AGHEMO Eugenio
PARTITA IVA	04037940014
CODICE FISCALE	86008350018
CODICE ISTAT	001302
PEC	comune.villarbasse.to@legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.villarbasse.to.it/
ABITANTI (al 31/12)	3.500
DIPENDENTI (al 31/12)	13

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

– Popolazione legale al censimento al 9/10/2011		n° 3323
– Popolazione residente al 31/12/2021		
		n° 3.498
di cui:	maschi	n° 1.679
	femmine	n° 1.819
nuclei familiari		n° 1.518
– Nati nell'anno		
	n° 21	
– Deceduti nell'anno		
	n° 22	
	saldo naturale	n° - 1
– Immigrati nell'anno		
	n° 151	
– Emigrati nell'anno		
	n° 132	
	saldo migratorio	n° +19
– Popolazione al 31.12.2021		
	n° 3.498	
di cui:		
– In età prescolare (0/6)		
	n° 178	
– In età scuola obbligo (7/14)		
	n° 305	
– In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)		
	n° 482	
– In età adulta (30/65 anni)		
	n° 1709	
– In età senile (oltre 65 anni)		
	n° 824	
– Tasso di natalità ultimo quinquennio:		
	ANNO	TASSO
	2017	0,58
	2018	0,66
	2019	0,58
	2020	0,69
	2021	0,60
– Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		
	ANNO	TASSO
	2017	0,92
	2018	0,78
	2019	1,07
	2020	1,27
	2021	0,63
– Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente :		
	abitanti 2005	n° 2992
	entro il 2010	n° 3200 (piano regolatore 17/7/2000)

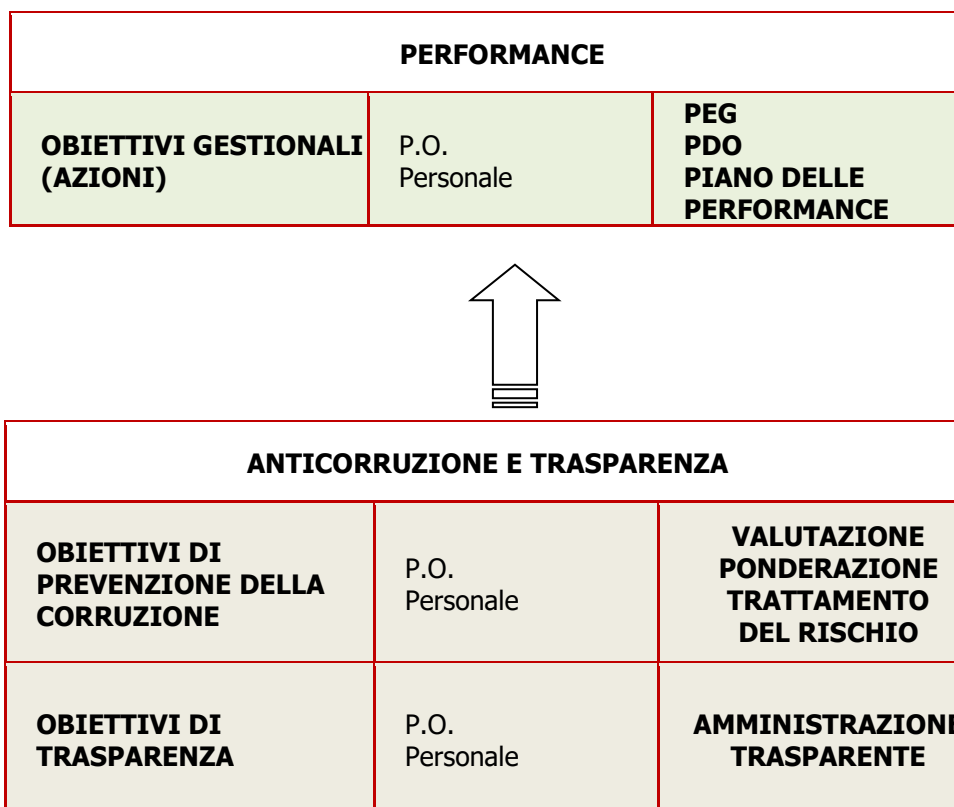
1.2.1 – Superficie in Kmq.10,36			
1.2.2 – RISORSE IDRICHE			
* Laghi n°0	* Fiumi e Torrenti n° 0		
1.2.3 – STRADE			
* Statali Km. 0	* Provinciali Km. 5	* Comunali Km. 40	
* Vicinali Km.6	* Autostrade Km.0		
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
	SI	NO	Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione Delibera G.R. n. 8 del 17.7.2000
Piano regolatore adottato			
Piano regolatore approvato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Programma di fabbricazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Piano edilizia economica e popolare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
	SI	NO	
* Industriali			
* Artigianali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

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 Villarbasse 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:



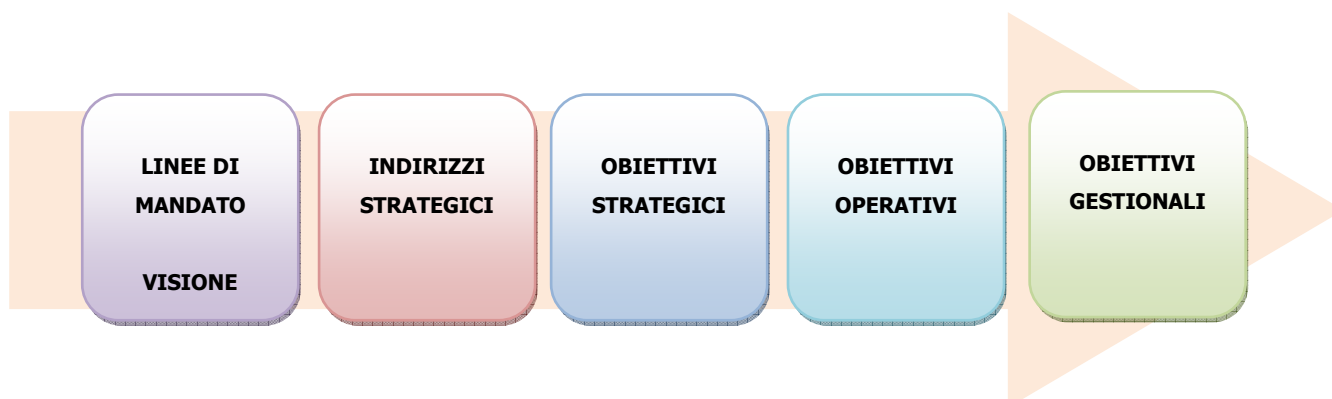
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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 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 dai Responsabili di Settore 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.

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

Missione	Programma	Indirizzo/Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo triennio 2023-2025	Obiettivo Gestionale 2023
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>01.03</p>	<p>Un Comune efficiente e partecipato</p>	<p>Contenere e razionalizzare, dove possibile, le spese di funzionamento e di gestione, cercando di migliorare costantemente il livello dei servizi offerti ai cittadini;</p> <p>Assicurare un'attenta gestione delle entrate del Comune, attraverso un equo prelievo fiscale per tasse, imposte e tributi comunali, attuato in modo semplice e accessibile, garantendo un'efficace assistenza dell'Ufficio Tributi al cittadino;</p> <p>Cogliere eventuali favorevoli occasioni per ottenere finanziamenti europei, statali e regionali, compresi quelli relativi al PNRR;</p> <p>Rendere pubblico e di facile comprensione l'utilizzo delle risorse finanziarie e il loro ritorno</p>	<p>RESP: Manuela Amarù</p> <p>Gestione della PCC e del fondo di garanzia dei debiti commerciali</p>

	<p>01.04</p>		<p>Miglioramento dei rapporti con i contribuenti incrementando l'assistenza e la comunicazione con i cittadini;</p> <p>Analisi del sistema di tariffazione puntuale della raccolta dei rifiuti al fine di valutarne la convenienza economica e la qualità del servizio. Si dovrà giungere al calcolo della tassa rifiuti (TARI) in modo puntuale attuando, in accordo e in coordinamento con il CADOS e il CIDIU, un periodo di sperimentazione attualmente in atto. In tale periodo pur mantenendo l'attuale tassazione, si effettueranno le simulazioni di tariffa utilizzando i dati forniti dalla CIDIU Servizi spa degli svuotamenti dei cassonetti.</p>	<p>RESP: Manuela Amarù</p> <p>Gestione e incasso dell'abbonamento sfalci</p>
	<p>01.06</p>			<p>RESP: Vincenzo Lomurno</p> <p>Efficientamento Energetico</p>

			<p>RESP: Vincenzo Lomurno</p> <p>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni</p>
			<p>RESP: Vincenzo Lomurno</p> <p>Variante strutturale di adeguamento del PRGC al PAI ai sensi dell'art. 17 comma 5 L.R. 56/1977</p>
	01.11		<p>RESP: Segretario Comunale dott.ssa Blencio Nicoletta</p> <p>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)</p>

				<p>RESP: Eliana Niutta</p> <p>IL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021</p>
				<p>RESP: Eliana Niutta</p> <p>L'Elettorale in ANPR</p>
<p>3 - Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>03.01</p>	<p>Un Comune sicuro dove vivere</p>	<p>Si continua la forte collaborazione con tutte le forze di polizia e la stazione CC di Rivoli, con la quale ci sono da parecchi anni importanti sinergie.</p> <p>Le ultime due amministrazioni comunali hanno investito molto sulla sicurezza con installazioni di telecamere e con apparecchiature atte al controllo della velocità.</p>	<p>RESP: Eliana Niutta</p> <p>Digitalizzazione del sistema sanzionatorio ed implementazione del sistema di pagamento PagoPa.</p>
				<p>RESP: Vincenzo Lomurno/Niutta/Finanziario</p> <p>Transizione Digitale</p>

	03.02			RESP: Eliana Niutta Sicurezza viaria e cittadina
4 - Istruzione e diritto allo studio	04.06	Un Comune che investe sulle generazioni future		RESP: Eliana Niutta SPAZIO RAGA
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.09	Un Comune inclusivo e accogliente	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero.	RESP: Eliana Niutta ATTIVAZIONE TOMBAL

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)

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in piena continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 17 del 28.02.2023, 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.

Obiettivi di pari opportunità

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è rappresentato dall'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

Dalla convinzione ormai diffusa, emerge che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità, e, dall'altro, l'innalzamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Villarbasse applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario

di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di temperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Si inserirà, nel contesto degli strumenti di armonizzazione, la sperimentazione del lavoro agile, con l'obiettivo di estendere gradualmente, anche sulla base dei risultati che ne deriveranno, tale modalità di lavoro all'interno dell'organizzazione.

Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il "divario digitale" tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani. Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura all'utilizzo del "digitale".

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa, che potranno essere estese anche alla predisposizione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole Aree-Servizi, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Coerentemente a quanto previsto nel DUP, una maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare il senso di appartenenza all'organizzazione.

Si lavorerà per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone garantendo da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro la valorizzazione del potenziale inespresso, facilitando lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

Nel prossimo triennio si procederà – compatibilmente alle risorse economiche a disposizione - ad effettuare una indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà ulteriormente rafforzata l'azione, mediante la predisposizione di azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione.

La Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" introduce un "format" messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - che consente all'amministrazione di trasmettere al CUG le dovute informazioni a consuntivo.

L'Ente ha inoltre adottato il concetto di "iniziativa" che raggruppa una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Peraltro si rileva come le azioni spesso concorrano al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente.

Iniziativa n. 1 - Lavoro Agile

Obiettivi: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo Azioni:

- sperimentazione del lavoro agile; come precedentemente anticipato, il lavoro agile o smartworking, oltre che una politica di conciliazione, è una procedura che, se correttamente utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Attori coinvolti: L'Ufficio Personale ed i competenti Responsabili Aree e Servizi, sono impegnati nel percorso per il lavoro agile, coinvolgendo altre strutture organizzative in modo da estendere progressivamente questa modalità lavorativa in tutte le articolazioni dell'ente.

Iniziativa n. 2 - Azioni di sostegno

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

2.1 Azioni di "diversity management", ossia "*quell'insieme di pratiche e politiche volte a valorizzare la diversità all'interno di un ambiente di lavoro*"(genere):

- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (c.d. "Buon rientro"), con particolare attenzione alla maternità.

2.2 Azioni di "*diversity management*"(età):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni.

2.3 *Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale psichica*

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;

- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

Attori coinvolti: L'Ufficio Personale e Personale ed i competenti Responsabili Aree e Servizi, promuovono iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

Iniziativa n. 3 - Supporto al C.U.G.

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azione:

- trasmissione al C.U.G., secondo il "format" messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019.

Attori coinvolti: L'Ufficio Personale supporta il CUG, fornendo dati ed elaborazioni.

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 "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"**, corredato dai relativi allegati:

B) Analisi dei processi e gestione dei rischi

C) Misure generali

D) 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.

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.

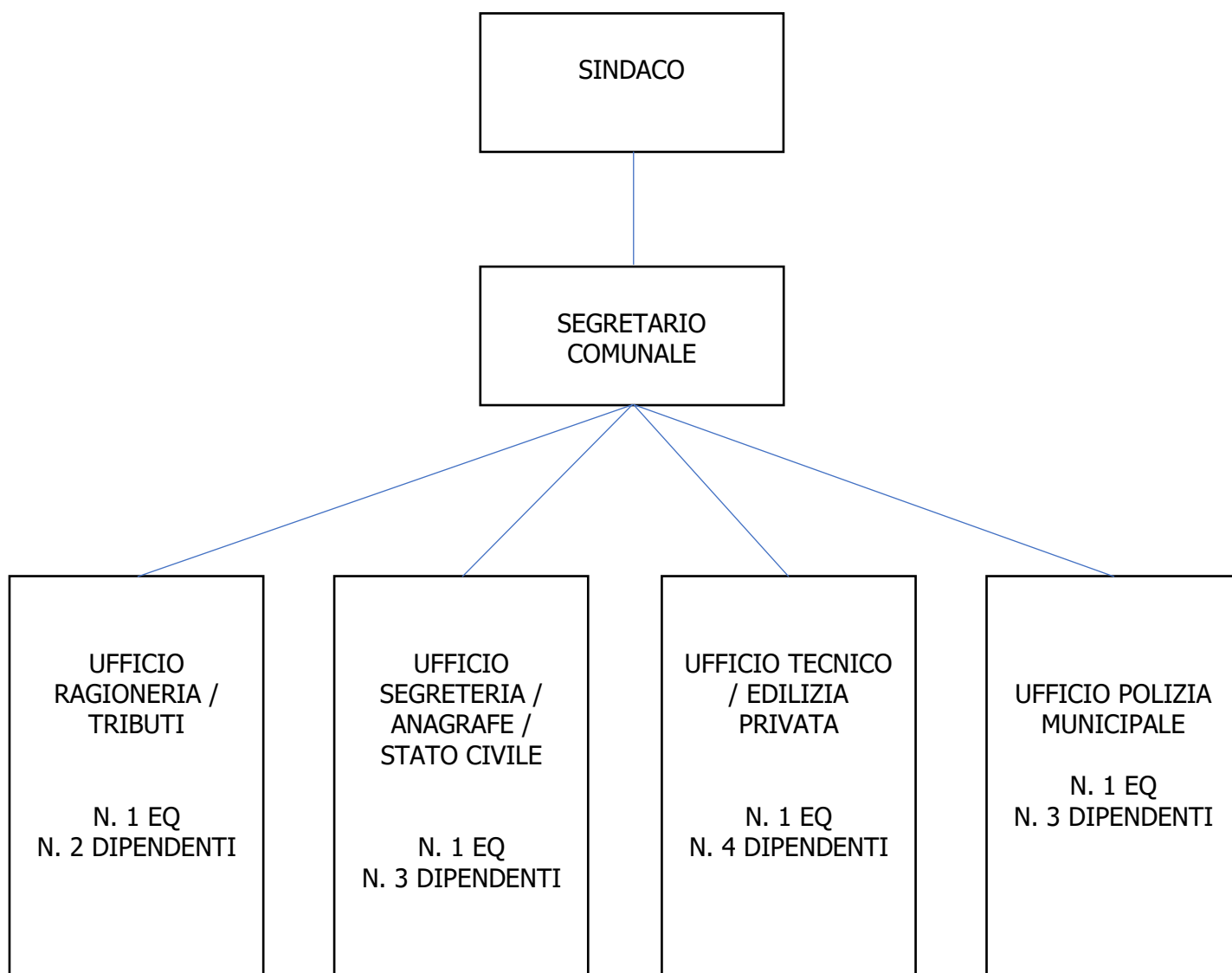
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

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 Giunta comunale n. 157 del 21/09/1998, integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 27/12/2010 e con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 13.01.2021) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Uffici.

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 Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 1 del 17.01.2022):



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	Responsabile	N° Dipendenti	TOT
Ufficio ragioneria/tributi	<i>Dott.ssa Manuela Amaru (Personale a scavalco)</i>	Nadia Pognant Simonetta Zucca	2
Ufficio segreteria/anagrafe e stato civile	Dott.ssa Eliana Niutta	Simona Santinon Irene Cutrupi Carolina Molin	3,5
Ufficio Tecnico/edilizia privata	Ing. Vincenzo Lomurno	Geom. Fabrizio Lussiana Ada Franco Fabrizio Capello Giroto Gabriele	5
Ufficio Polizia Municipale	Dott.ssa Eliana Niutta	Ispettore Saccotelli Alessandro Domenico Agente Villano Federico	2,5
TOTALE			13

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Villarbasse ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2023.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

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 Villarbasse, collocandosi nella fascia demografica **D** ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,2%**), 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 20xx un incremento della spesa del personale pari al 27%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	20,5%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,2%
Soglia Tabella 3 del DM	31,2%
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM anno 2023	27%

	2023
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM	27%
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	177.542,40 €
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	Si
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)	177.542,40 €
Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti	177.542,40 €

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni **2023-2025** che al momento interessano **zero** dipendenti ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno **2022**:

Figura	Data cessazione
N. 1 Funzionario / Elevata Qualificazione (ex Cat. D1)	16/10/2022

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	N. 1 Funzionario Direttivo Contabile /Area Funzionari ed E.Q	Sostituzione del personale cessato tramite esperimento di procedure di Mobilità, oppure attingendo da graduatorie di altri enti, oppure ancora tramite concorsi banditi dal Comune	€ 34.827
2024	non sono previste ulteriori cessazioni e pertanto non si prevedono nuove assunzioni		
2025	non sono previste ulteriori cessazioni e pertanto non si prevedono nuove assunzioni		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

L'Ente può procedere, ove ne ravvisi la necessità per esigenze straordinarie e urgenti e per il funzionamento dei servizi, ad eventuali assunzioni a tempo determinato, entro i limiti di spesa previsti per personale flessibile di cui all'art. 9, comma 8, del D.L. 78/2010, convertito con modifiche dalla L. 122/2010, come modificato da ultimo dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014, pari ad **€ 7.290,08/anno**.

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

Aree Professionali (CCNL 19-21)	EX Categorie	Profilo Professionale	N. posti
Operatori	CAT. A	Operatore	0
Operatori esperti	CAT. B	Operatore	3
Istruttori	CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	8
Funzionari e Elevata Qualificazione	CAT. D	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istrutt. Direttivi Tecnici	3
Totale			14

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **177.542,40 €**, 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.

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. 1 del 21.02.2023;

L'Ente ha inviato 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'**Allegato 3 "Piano della Formazione 2023-2025"** sono individuate e descritte le linee formative previste per l'annualità in corso.

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 Villarbasse 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. 12 del 4.03.2019.

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:

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).

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