



COMUNE DI COAZZE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Data 22.06.2023

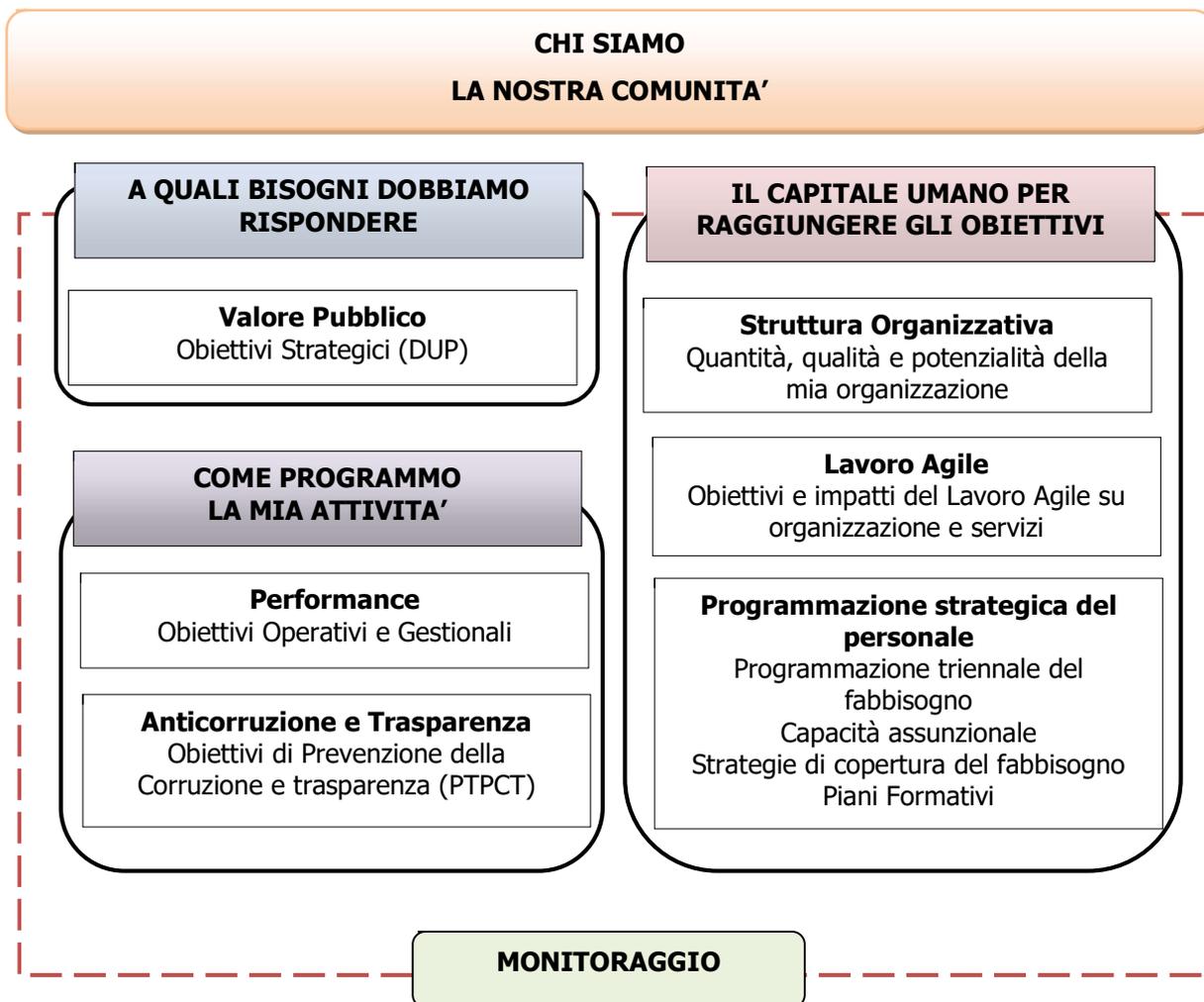
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
Risultanze della popolazione.....	6
Risultanze del Territorio.....	6
Risultanze della situazione socio economica dell’Ente	6
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	17
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.....	28

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 COAZZE
INDIRIZZO	Via G. Matteotti 4 – 10050 Coazze (TO)
SINDACO	ALLAIS Paolo
PARTITA IVA	01865570012
CODICE FISCALE	86003010013
CODICE ISTAT	001089
PEC	protocollo@pec.comune.coazze.to.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.coazze.to.it/
ABITANTI (al 31/12)	3.218
DIPENDENTI (al 31/12)	12

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2021 n. 3229 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2020) n. 3224 (2021) Maschi n. 1636 Femmine n. 1593 di cui In età prescolare (0/5 anni) n. 52 maschi n. 43 femmine In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 160 maschi n. 134 femmine In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 201 maschi n. 198 femmine In età adulta (30/65 anni) n. 873 maschi n. 831 femmine Oltre 65 anni n. 343 maschi n. 384 femmine
Nati nell'anno 2021 n. 11 Deceduti nell'anno 2021 n. 43 saldo naturale: +/- - 32 Immigrati nell'anno 2021 n. 188 Emigrati nell'anno 2021 n. 143 Saldo migratorio: +/- + 45 Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- +13

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 56,5 Risorse idriche: laghi n. 3 Fiumi n. 7 Strade:
strade urbane Km. 10
strade locali Km. 40 strumenti urbanistici vigenti:
Piano regolatore – PRGC - adottato
Piano regolatore – PRGC - approvato
Piano edilizia economica popolare - PEEP
Piano Insediamenti Produttivi - PIP

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

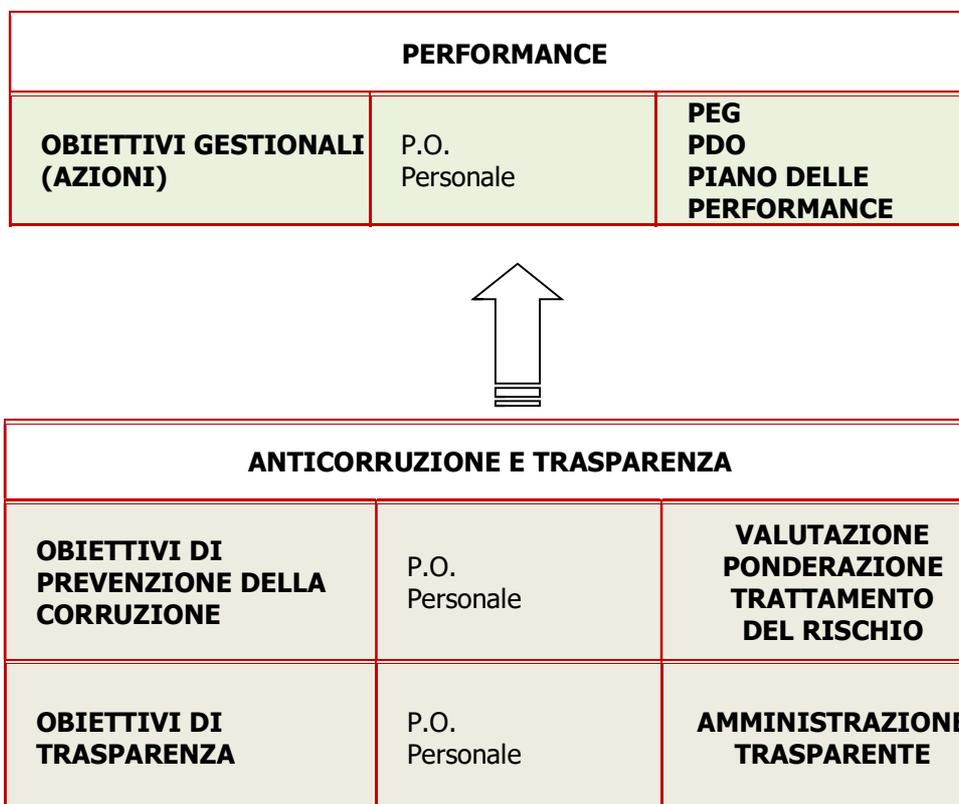
Asili nido con posti n. / Scuole dell'infanzia con posti n. 50 Scuole primarie con posti n. 250 Scuole secondarie con posti n. 152
Strutture residenziali per anziani n. / Farmacie Comunali n. / Depuratori acque reflue n. / Rete acquedotto Km. ...
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 1,43 Punti luce Pubblica Illuminazione n. ... Rete gas Km. ... Discariche rifiuti n. 1
Mezzi operativi per gestione territorio n. 3 Veicoli a disposizione n. 11

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 Coazze 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 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
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.02	Un Comune efficiente e partecipato	<p>Il parco informatico e i programmi di cui gli uffici sono dotati consentono apprezzabili economie di tempi di lavoro e migliore organizzazione della documentazione amministrativa e delle procedure burocratiche. Per consentire il mantenimento o miglioramento del lavoro svolto con tali supporti tecnologici, sarà assicurata l'attività di assistenza qualificata sia relativamente ai software utilizzati che alle dotazioni hardware. Il sistema organizzativo all'interno del Comune è già impostato in modo da consentire l'acquisizione informatica di tutta la documentazione che perviene al protocollo. Gli uffici predispongono in autonomia gli atti in partenza che automaticamente vengono inseriti nel protocollo informatico. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di incrementare l'utilizzo della posta elettronica e della p.e.c. per lo scambio di corrispondenza all'interno e all'esterno, al fine di ottimizzare i tempi e contenere al massimo i costi. Si dovrà raggiungere una percentuale quasi totale degli atti archiviati in modalità informatica. Sarà privilegiato l'invio di mail per scambi di corrispondenza sia interna che con soggetti esterni, al fine di ridurre l'utilizzo della carta.</p> <p>Per quanto riguarda la corrispondenza in arrivo, non dovrà più essere fotocopiata per i diversi uffici ma trasmessa attraverso il sistema "Olimpo" in modalità informatica, con</p>	<p>RESP: Eliana Niutta</p> <p>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</p>

			<p>risparmio di stampe e carta. Anche la pubblicazione degli atti all'albo pretorio, in ossequio all'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, avviene on line, senza più la stampa del cartaceo. Tutta la documentazione che transita viene archiviata in modalità digitale, che consente la sua ricerca e visualizzazione ad ogni ufficio, in ogni momento. Per quanto riguarda la gestione corrente delle strutture, delle attrezzature e di tutte le attività ordinarie dovrà essere posto come obiettivo la riduzione delle spese correnti. In esecuzione di quanto disposto dalle recenti norme in materia di anticorruzione, trasparenza e codice comportamentale dei dipendenti, tutti gli uffici, sotto il controllo e la direzione del Segretario Generale, concorreranno nel caricamento e nell'aggiornamento sul sito web delle informazioni e dei dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza, dal decreto sui controlli e dal decreto anti corruzione nonché dal nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il segretario generale è individuato quale responsabile di tutte le procedure introdotte. Gli adeguamenti alle norme di legge verranno effettuati a costo zero per il Comune in quanto si utilizzeranno le dotazioni strumentali informatiche già in uso (sito internet) e il lavoro verrà svolto dagli uffici e dal personale interno.</p>	
	<p>01.03</p>		<p>Contenere e razionalizzare 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, garantendo un'efficace assistenza dell'ufficio tributi al cittadino;</p> <p>Cogliere, eventuali, occasioni per ottenere finanziamenti europei, statali e regionali, compresi quelli relativi al PNRR;</p>	<p>RESP: Manuela Amarù</p> <p>Gestione della PCC e del fondo di garanzia debiti commerciali</p>

	<p>01.04</p>		<p>Le finalità dell'Ufficio Tributi dovranno essere quelle di continuare nella puntuale e corretta gestione di tutte le imposte e tasse comunali al fine di garantire il giusto gettito al Comune e un equo peso fiscale ai contribuenti, attraverso un'efficace attività di controllo sull'evasione fiscale. Obiettivo primario è quello di essere sempre più al servizio dei cittadini con una puntuale presenza in fase preventiva a livello di informazione e una conseguente riduzione degli interventi sanzionatori. I controlli sull'evasione fiscale riguarderanno le seguenti annualità e materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMU: completamento liquidazioni sulle annualità a partire dal 2016 e anni successivi; controlli su tardivi o omessi pagamenti, attività di riscossione coattiva dei provvedimenti già notificati; riconoscimento agli aventi diritto dei rimborsi di imposta; -PUBBLICITA' : sanzioni per omessi o tardivi pagamenti e riscossione coattiva dei provvedimenti già emessi. L'Ufficio tributi continuerà a gestire in forma diretta la riscossione di tutte le proprie entrate tributarie. Per alleggerire ai cittadini il peso della gestione delle imposte locali il Comune offrirà una nuova procedura di calcolo on line attraverso il sito web che, consentirà a chi si registrerà e otterrà la password personale, di accedere alla propria posizione tributaria come risultante direttamente dagli archivi comunali. Questa funzione è importante perché consentirà al cittadino di controllare la propria situazione rispetto a quella in possesso agli uffici comunali e da questi utilizzata ai fini dei controlli sull'evasione fiscale. L'attività di controllo sull'evasione ed emissione di accertamenti e sanzioni sarà preceduta dall'invito al contraddittorio e, in caso di ricorsi si procederà con la prevista procedura di mediazione. 	<div style="background-color: #e1f5fe; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>RESP: Manuela Amarù</p> <p>Gestione e notifica, in collaborazione con la società Fraternalità Sistemi, di tutti gli accertamenti IMU e TARI in scadenza</p> </div> <div style="background-color: #e1f5fe; padding: 5px;"> <p>RESP: Manuela Amarù</p> <p>Gestione e incasso dell'abbonamento sfalci</p> </div>
--	---------------------	--	--	---

	01.05		<p>Il programma beni demaniali è demandato alla realizzazione di tutti gli interventi necessari al normale funzionamento di tutti gli edifici pubblici, di tutte le sedi stradali e di tutti gli interventi che saranno necessari nel corso dell'anno da parte del personale operante nel settore; in particolare si effettueranno tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio esistente, si procederà alla cura e gestione del verde pubblico, alla manutenzione del cimitero comunale, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici</p> <p>Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico del palafeste. Compatibilmente con l'ottenimento di eventuali finanziamenti, l'Amministrazione intende procedere alla manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico dell'immobile sito in via Matteotti, sede del palafeste, mediante rifacimento della copertura con installazione di pannelli fotovoltaici. Importo stimato 50.000,00 Euro.</p>	<p>RESP: Giuseppe Borgese</p> <p>Verifica sistema smaltimento reflui palazzina AIB</p>
	01.06			<p>RESP: Giuseppe Borgese</p> <p>Regis</p>

				<p>RESP: Giuseppe Borgese</p> <p>PNRR: Riconversione dell'edificio comunale "Prever" a scuola dell'infanzia per spostamento del plesso scolastico</p>
	01.11			<p>RESP: Eliana Niutta</p> <p>Transizione digitale</p>
				<p>RESP: Eliana Niutta</p> <p>Il nuovo CCNL Enti Locali 2019/2021</p>

<p>3 - Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>03.01</p>	<p>Un Comune sicuro dove vivere</p>	<p>vigilanza sul territorio per il rispetto delle regole in materia di C.D.S. in materia di controllo della velocità e controllo sul corretto utilizzo dei parcheggi e la regolarità dei veicoli in sosta;</p> <p>vigilanza agli alunni nei momenti di ingresso e uscita dai plessi scolastici;</p> <p>vigilanza e ordine pubblico garantito nelle principali manifestazioni con finalità religiosa, turistica, culturale o ricreativa organizzate dal Comune;</p> <p>vigilanza e organizzazione delle fiere e dei mercati;</p> <p>turnazioni saltuarie in fasce festive;</p> <p>potenziamento dell'utilizzo del sistema di videosorveglianza con finalità di prevenzione dei reati e controllo sulla tutela del patrimonio comunale e dell'incolumità dei cittadini</p> <p>Le attività di sicurezza e ordine pubblico per le quali il contingente di personale del Comune non risulta sufficiente, potranno essere garantite mediante il ricorso a collaborazioni esterne da parte di Agenti di Comuni limitrofi."</p>	<p>RESP: Davide Di Giovanni</p> <p>Sagre e fiere periodo festivo e autunnale</p>
<p>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>08.01</p>	<p>Un Comune riqualificato e rigenerato dal punto di vista urbanistico</p>	<p>L'Ufficio Edilizia Privata negli anni precedenti ha provveduto ad adeguarsi alla normativa del settore quale: Attivazione Servizio Mude e Aggiornamento Regolamento Edilizio a seguito di introduzione di Regolamento Edilizio Tipo da parte della Regione Piemonte.</p> <p>Nel 2021 si è concluso l'iter per la procedura di approvazione perimetrazione centro abitato ai sensi dell'articolo 81 Legge Regionale n. 56/1977; detta procedura è propedeutica alla stesura di varianti parziali, generali e strutturali al Piano Regolatore Generale Comunale.</p>	<p>RESP: Giuseppe Borgese</p> <p>Conclusione iter per approvazione variante parziale al PRGC Art. 17 L.R. 56/1977 N. 9</p>

				<p>RESP: Giuseppe Borgese</p> <p>Aggiornamento ISTAT oneri di urbanizzazione</p>
<p>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<p>10.05</p>	<p>Un Comune comodo ed efficiente</p>	<p>la realizzazione di interventi di messa in sicurezza delle strade sul territorio con finanziamento vincolato ex. L. 145/2018. A seguito di operazioni di pianificazione strategica condotte dall'Amministrazione Comunale, si individuano una serie di strade del concentrico e delle principali vie di accesso alle borgate sulle quali risulta prioritaria la messa in sicurezza, per svariati motivi (manto e struttura dissestate, assenza di protezione contro le cadute a valle, cedimento del versante su cui insiste la viabilità). Tali situazioni verranno affrontate in maniera radicale con lotti funzionali mirati, attraverso operazioni di manutenzione straordinaria qualificabili indicativamente come rifacimento completo della strada (manto e sottostruttura), dotazione di barriere laterali e protezione contro le cadute, consolidamento e rifacimento di tratti stradali dissestati, adeguamento di tratti di viabilità con eventuale inserimento di nuove aree a parcheggio. Si privilegeranno le arterie di maggior percorrenza (concentrico e borgate a maggior frequentazione) e quelle strategiche rispetto all'implementazione dell'offerta turistica sul territorio (vie di accesso alle strutture ricettive in quota e agli ambiti di valorizzazione turistica presenti).</p> <p>Manutenzione della segnaletica stradale. Per quanto concerne la segnaletica orizzontale e verticale proseguirà il rifacimento e la sostituzione della segnaletica esistente deteriorata dall'usura e dagli atti vandalici, ovvero non più adeguata alle normative tecniche attuali</p> <p>Controllo e sanzioni del C.d.S Si conferma la volontà di implementare la dotazione di apparecchiature di videosorveglianza e di fototrappole per</p>	<p>RESP: Davide Di Giovanni</p> <p>Manutenzione autoveicoli comunali</p>

			individuare chi non ottempera alla corretta gestione dei rifiuti e chi non rispetta il codice della strada.	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.08	Un Comune inclusivo e accogliente		RESP: Eliana Niutta Permessi per invalidi - monticazioni - accesso ai privati al sellery - richieste varie

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 continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 9 del 16.02.2023, 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

ASSUNZIONI

Il Comune assicura nelle commissioni di concorso, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni attinenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, la presenza di membri femminili. In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere. In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il Comune si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere. Non risultano previsti in dotazioni organica posti che siano prerogativa dell'uno o l'altro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

FORMAZIONE

Il Comune ha garantito la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione. Il Comune tiene e terrà conto delle esigenze di ogni Settore, garantisce e consente uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di lavoro al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia.

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Il Comune ha assicurato ed intende confermare l'impegno, nel puntuale rispetto ed applicazione della vigente normativa, in ordine alla fruizione dei congedi parentali in combinazione alla rimodulazione dell'orario di lavoro per necessità personali o familiari. Alla luce delle situazioni contingenti, il Comune intende assicurare sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino agevolando il rientro al lavoro per le dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro;

PART-TIME

In ottemperanza alle vigenti disposizioni normative il Comune intende curare e sostenere con opportune azioni i dipendenti che manifestano la necessità di riduzione dell'orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire minori o soggetti in situazioni di disagio;

INDAGINE CONOSCITIVA SUI BISOGNI DEL PERSONALE

E' prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale. Si programma la predisposizione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Stante l'esiguità del numero dei dipendenti nonché delle strutture comunali, si ritiene di poter prescindere dall'adozione di uno specifico Codice di condotta contro le molestie sessuali facendo, invece, espresso rinvio alle vigenti disposizioni contenute nel CCNL nonché nelle norme anche di rango europeo.

PREVENZIONE DEL MOBBING

I provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici e lavoratori a servizi diversi da quelli di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal o dalla dipendente, la mobilità interna dev'essere motivata da esigenze organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa degli stessi.

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.

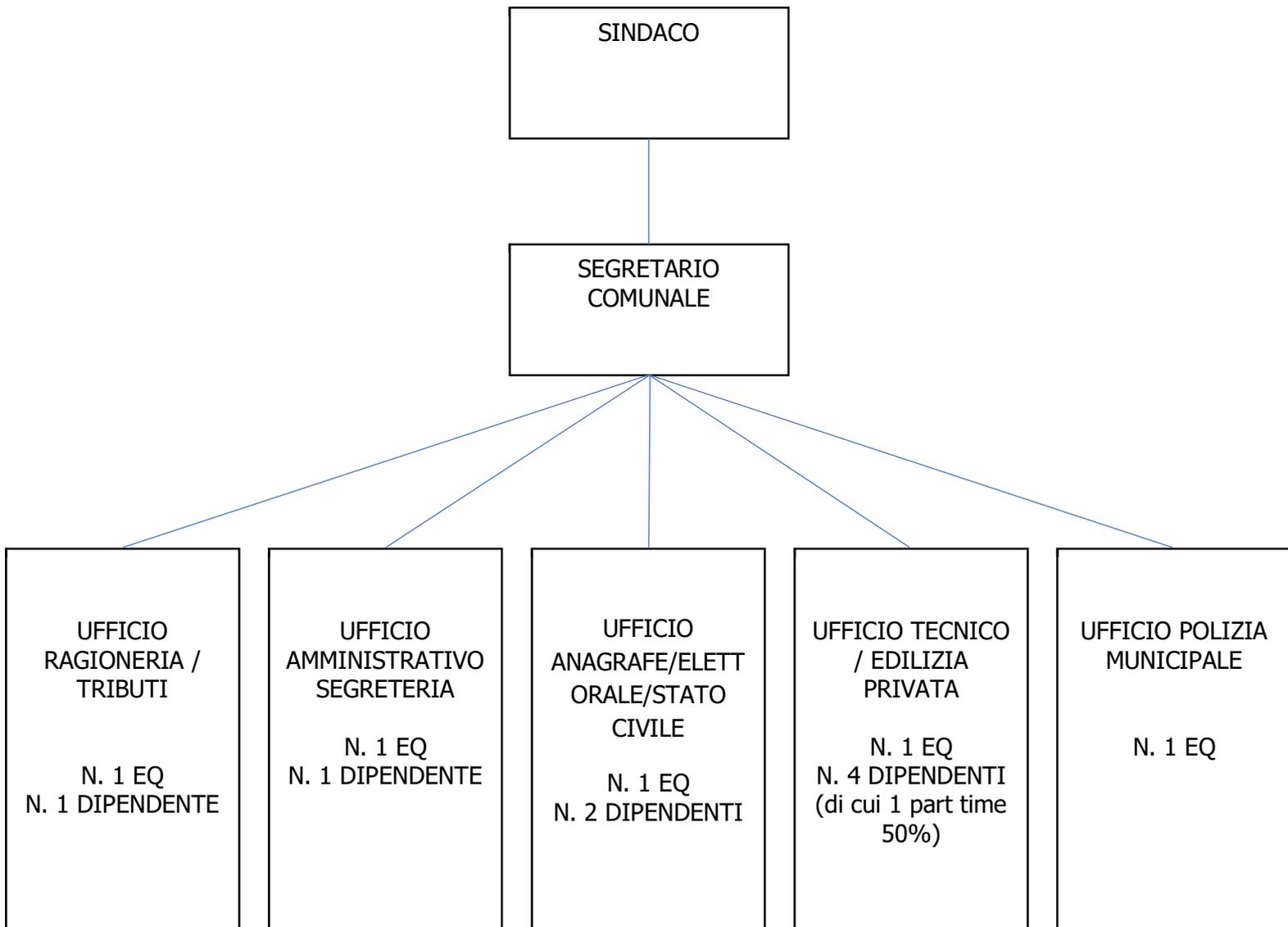
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

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 GC n° 14 del 11.03.2021) 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:



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	Responsabile	N° Dipendenti	TOT
UFFICIO RAGIONERIA/TRIBUTI	Dott.ssa Manuela Amarù	Dott.ssa Barbara Orvoni	2
UFFICIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA	Dott.ssa Eliana Niutta (personale a scavalco)	Maura Tonda	1
UFFICIO ANAGRAFE/ELETTORALE/STATO CIVILE	Dott.ssa Eliana Niutta (personale a scavalco)	Dott.ssa Valeria Maranò Gian Franco Varca	2
UFFICIO LAVORI PUBBLICI/EDILIZIA PRIVATA	Geom. Giuseppe Borgese	Geom. Paolo Usseglio Roberto Treccani Lorenzo Molinari Salvatore Cubeddu (part time 50)	5
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	Davide Luigi Di Giovanni	Elisabetta Feraud Ciandet	2
TOTALE			12

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Coazze 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 Coazze, 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 2023 un incremento della spesa del personale pari al 27%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	21,7%
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)	€ 116.281,71
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)	€ 116.281,71

ALLEGATO 3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 che al momento interessano **4 dipendenti** ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno **2023**:

Figura	Data cessazione
n. 1 Istruttore Direttivo contabile	
n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo	Prevista per novembre/dicembre 2023
n. 1 Istruttore amministrativo	12/05/2023
n. 1 Agenti P.L.	28/02/2023

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n. 1 Istruttore Direttivo contabile	<ul style="list-style-type: none"> 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) Tramite procedura di Mobilità 	€ 34.827
	n. 1 Istruttore direttivo tecnico	<ul style="list-style-type: none"> tramite progressione verticale interna (art. 3 del D.L 80/2021) 	€ 34.827
	n. 1 Istruttore tecnico	<ul style="list-style-type: none"> 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) Tramite procedura di Mobilità 	€ 32.062
	n. 1 Istruttore amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> 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) Tramite procedura di Mobilità 	€ 32.062
	n. 1 Agenti P.L.	<ul style="list-style-type: none"> tramite progressione verticale interna (art. 3 del D.L 80/2021) 	€ 32.062

2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 50 e 51 del C.C.N.L. del 21/5/2018 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:
- motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:
- eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
- punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con personale in servizio;
- per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
- esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
- negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

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

Aree Professionali (CCNL 19-21)	EX Categorie	Profilo Professionale	N. posti
--	---------------------	------------------------------	-----------------

Operatori	CAT. A	Operatore	0
Operatori esperti	CAT. B	Operatore	2
Istruttori	CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	4
Funzionari e Elevata Qualificazione	CAT. D	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici	6
Totale			12

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **404.943,60**, 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. 34 del 23.02.2023;

▪ **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.

Nell'**Allegato 4 "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 Coazze 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. 65 del 22.08.2013.

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.

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 / 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.