

COPIA



CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

COMUNE DI MONTALTO DORA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 54**

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025:
APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventitré** addì **dodici** del mese di **luglio** alle ore 18:00 nella sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

		Presente	Assente
Galletto Renzo	Sindaco	Si	
Marchesini Domenico	Assessore	Si	
Baldi Sara	Assessore e Vicesindaco	Si	
Gaido Alberto	Assessore	Si	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dr.ssa Raffaella Di Iorio.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025:
APPROVAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA la proposta di deliberazione di seguito allegata;

RITENUTA essa meritevole di approvazione;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai Responsabili di Servizio in merito alla regolarità tecnica e contabile:

- In merito alla regolarità tecnica, il Responsabile del Servizio interessato ha espresso parere Favorevole;
- In merito alla regolarità contabile, il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso parere Favorevole;

ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. num. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. num. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni nella Legge num. 213 del 07.12.2012;

Con voti unanimi espressi in modo palese

DELIBERA

DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione che viene di seguito allegata.

ATTESA l'urgenza di quanto sopra deliberato, la Giunta Comunale, con voti unanimi e favorevoli, dichiara la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo num. 267 del 18.08.2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 12/07/2023

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025:
APPROVAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

VISTO il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, avente ad oggetto: “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” che ha previsto la soppressione degli adempimenti assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

DATO ATTO CHE il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” stabilisce che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute al rispetto di adempimenti semplificati nella redazione del PIAO;

RILEVATO che con deliberazione n. 57 del 29/12/2022, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e con deliberazione n. 58 di pari data il Bilancio di Previsione 2023/2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all’art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- all’art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 31 luglio 2023 con Decreto del Ministro dell'Interno datato 30 maggio 2023;

CONSIDERATO che il Comune di Montalto Dora alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti dalle dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Montalto Dora;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di provvedere alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
3. di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi

dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022 convertito con modificazioni in legge 6/8/2021 n. 113.

* * * * *

Il sottoscritto responsabile del Servizio propone che la Giunta Comunale approvi la proposta di deliberazione sopra esposta.

Montalto Dora, 12/07/2023

Il Responsabile del Servizi Istituzionali
f.to dr.ssa Raffaella DI IORIO

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo num.267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. num. 174 del 10.10.2012, si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarita' tecnica.

Montalto Dora, 12/07/2023

Il Responsabile del
Servizi Istituzionali
f.to dr.ssa Raffaella DI IORIO

* * * * *

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo num.267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. num. 174 del 10.10.2012, si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarita' contabile.

Montalto Dora, 12/07/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to Dott. Andrea Giovanni OSELLA

Letto e sottoscritto:

IL SINDACO
f.to Renzo Galletto

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr.ssa Raffaella Di Iorio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal

Montalto Dora,

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Raffaella Di Iorio

REP. N° (n° di pubblicazione all'albo)

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Comunale

Il Segretario Comunale
dr.ssa Raffaella Di Iorio

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione é stata trasmessa in elenco, con lettera n. prot. _____ in data _____ ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125 del decreto legislativo n. 267/2000.
- che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il giorno
 - perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4° del decr. Lg.vo n. 267/2000);
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo (Art. 134, comma 3° del decreto legislativo n. 267/2000)

Dalla Residenza Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr.ssa Raffaella Di Iorio



COMUNE DI MONTALTO DORA
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Proposta di Delibera di Giunta

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025 (art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo num.267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. num. 174 del 10.10.2012, si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica per quanto di propria competenza.

Montalto Dora, 11/07/2023

Il Responsabile del Servizio Personale

Dott. Andrea Giovanni OSELLA

COMUNE DI MONTALTO DORA

**Adozione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025
Art. 6 D.L. N. 80/2021
PARERE DEL REVISORE DEI CONTI
Verbale del 12 luglio 2023**

La sottoscritta FARELLO dott.ssa Silvia, Revisore dei Conti del Comune di Montalto Dora (TO) nominata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 16 dicembre 2020 per il triennio 2021-2023;

vista

la proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: "ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – ART. 6, D.L. N. 80/2021 – 2023-2025"

dato atto che

l'art. 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80 convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha istituito il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di durata triennale e aggiornato annualmente con lo scopo, nell'ottica della semplificazione, di includere molti degli adempimenti relativi alla programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre con cadenza annuale;

in data 30 giugno 2022 e' stato pubblicato, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9 c. 2 del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 28, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 concernente il regolamento per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

visto

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicato in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2 del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, concernente i contenuti e lo schema tipo del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per Enti con meno di 50 dipendenti;

dato atto che

il Comune di Montalto Dora alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di cinquanta dipendenti computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per la compilazione della tabella 12 del Conto Annuale;

il Comune di Montalto Dora al 31/12/2021 conta una popolazione inferiore a 5.000 abitanti rientrando pertanto nella definizione di piccoli comuni di cui all'rt. 1, c. 2 Legge n. 158/2017;



richiamato

il Piano Tipo adottato dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze quale strumento di supporto alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

dato atto che

per gli Enti Locali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, c.1 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e il piano delle performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009, sono assorbiti nel nuovo piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 come convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

sono inoltre esclusi dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6 c. 2 del citato D.L. 80/2021;

richiamati

la deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29/12/2022 di approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;

la deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 29/12/2022 di approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025;

la deliberazione di Giunta n. 1 del 18/01/2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2023-2025 con conseguente assegnazione delle risorse ai Responsabili dei Servizi;

acquisito

il parere favorevole di regolarità tecnica resa ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 così come modificato dall'art. 3 del Ddel Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012;

visti

lo Statuto Comunale

Il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e Servizi

Il Decreto Legislativo n. 267/2000

Il Decreto Legislativo n. 165/2001

esprime parere favorevole

in ordine all'approvazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto l'adozione e approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIIAO) e connessi adempimenti per il triennio 2023-2025 di cui all'art. 6 Decreto Legge n. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021 con modifiche e integrazioni.

Vercelli, 12 luglio 2023


Il Revisore Farella Dr. Silvia



COMUNE DI MONTALTO DORA

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Montalto Dora	
Indirizzo	Piazza 4 Novembre n. 3 – 10016 Montalto Dora (TO)	
Recapito telefonico	(+39) 0125.650014	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.montalto-dora.to.it/it-it/home	
e-mail	segreteria@comune.montalto-dora.to.it	
PEC	protocollo.montalto.dora@cert.ruparpiemonte.it	
Codice fiscale/Partita IVA	01741070013	
Sindaco	Renzo GALLETTO	
Numero dipendenti al 31.12.2022	11	Contati per teste ed escluso segretario. Da assumere a breve: n. 1 operaio e n. 1 agente p.l.
Numero abitanti al 31.12.2022	3309	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
2.2 Performance	NON COMPILARE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
<p>Premessa</p> <p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa. • Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). • Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo). • Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. • Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. • Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. <p>SI CONFERMA IL PIANO VIGENTE PREVISTO NELLA DELIBERA DI GIUNTA - N. 36 DEL 21/04/2021 AD OGGETTO "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 APPROVAZIONE".</p>	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

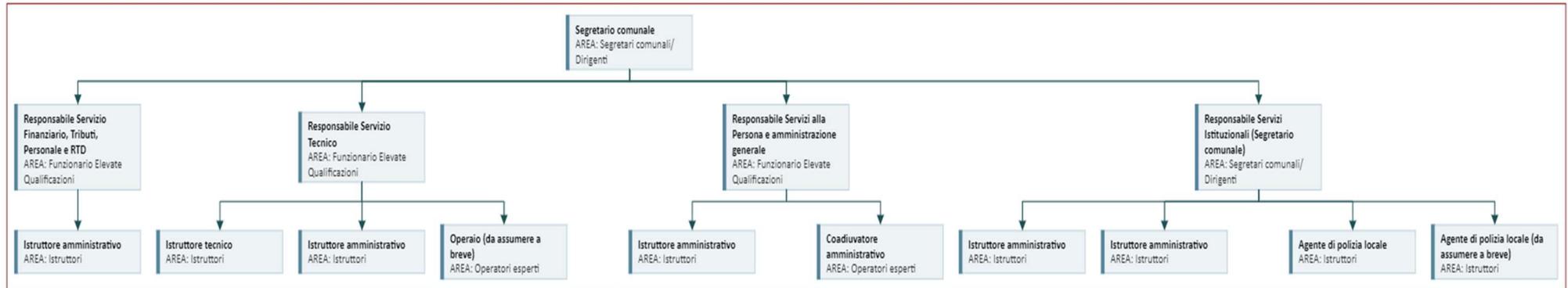
Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative/elevate qualificazioni);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

ORGANIGRAMMA COMUNE DI MONTALTO DORA (marzo 2023)



LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Dal momento che la popolazione risulta inferiore a 100.000 abitanti, non è prevista la figura del Direttore Generale; il Segretario comunale, pertanto, ai sensi dell'art. 108 del TUEL, sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Ente, coordinando e sovrintendendo i Responsabili dei Servizi con lo scopo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Restano altresì ferme le competenze tipiche del Segretario comunale anche per ciò che attiene l'apporto giuridico e consulenziale funzionali al corretto funzionamento degli organi di governo.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Vedere organigramma

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

/

INTERVENTI CORRETTIVI

/

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Attualmente e per tutta l'annualità 2022 è stata mantenuta la disciplina transitoria dello smart working. In via sperimentale il ricorso al lavoro agile è stato garantito, previa stipula dell'accordo individuale ed entro i limiti definiti dalla normativa vigente, ai lavoratori fragili ed in isolamento Covid.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Il Comune dispone di moderni computer portatili (MSI Modern 14 B11MO-017IT - Core i5 1135G7 / 2.4 GHz) dotati di collegamenti VPN. Inoltre il software gestionale "Civilia Next – Deda Next s.r.l." già attivo su centinaia di Enti Locali, non solo soddisfa funzionalmente ogni aspetto normativo, ma recepisce le indicazioni contenute nel Piano Triennale AgID in tema di Informatica per la Pubblica Amministrazione, essendo basato su architetture native Web/Cloud, ed è presente dal 5 dicembre 2018 come prima soluzione certificata S.a.a.S. per la Pubblica Amministrazione Locale sul Marketplace AgID.

COMPETENZE PROFESSIONALI

/

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Per il 2023, si proseguirà con il lavoro agile garantendo comunque la sostenibilità organizzativa, evitando l'insorgenza di lavoro arretrato e non pregiudicando la fruizione dei servizi a favore dell'utenza.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il lavoro agile ha portato ad una maggior digitalizzazione dei processi, partendo dall'analisi e reingegnerizzazione dei vari processi amministrativi rendendo più efficiente la macchina comunale. Dal punto di vista della formazione l'Amministrazione, al fine anche di supportare la digitalizzazione e di conseguenza anche il Lavoro Agile, ha aderito al progetto Syllabus

(Dipartimento della Funzione pubblica) per potenziare le competenze digitali e di cyber security dei propri dipendenti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	€
D3	0	0	0	0	€
D ¹	2	1	<u>1</u>	0	~ € 150mila annui
C ²	6	1	1	1	~ € 280mila annui
B3	0	0	1	0	~ € 33mila annui
B	0	1	0	0	~ € 18mila annui
A	0	0	0	0	€
TOTALE	8	3	2	1	~ € 481mila annui

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	/
D3	/
D	Funzionari con Elevata Qualificazione amministrativi, contabili e tecnici
C	Istruttore tecnico, Istruttore amministrativo, Agenti polizia locale
B3	Operaio specializzato

¹ Funzionario contabile f.t. nuova assunzione

² Istruttore amministrativo p.t. previsto passaggio a tempo pieno

B	Coadiuvatore amministrativo
A	/

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Relativamente alla capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa il Comune di Montalto Dora si colloca tra gli enti cd. *virtuosi* (tabella 1 D.P.C.M. 17/04/2020).

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023		Prevista assunzione funzionario contabile. Non sono previsti pensionamenti, l'eventuale personale cessato verrà sostituito. Anche con forme di lavoro a tempo determinato.
2024		Non sono previsti pensionamenti, l'eventuale personale cessato verrà sostituito. Anche con forme di lavoro a tempo determinato.
2025		Non sono previsti pensionamenti, l'eventuale personale cessato verrà sostituito. Anche con forme di lavoro a tempo determinato.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**Premessa**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree³		Distribuzione effettuata sulla base delle necessità organizzative contingenti
2023		"
2024		"
2025		"
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		Non sussiste la fattispecie
2023		"
2024		"
2025		"

³ Visto l'art. 52 comma 1 D.lgs. 165/2001 "le mansioni sono equivalenti ed esigibili" in combinato disposto con l'art. 12 del CCNL 2019/2021 personale comparto enti locali 16/11/2022. Appartenere all'area degli istruttori significa che le figure professionali che stanno all'interno di quest'area, salvo eccezioni, sono chiamate a svolgere funzioni e attività proprie di quell'area per il principio della mansione equivalente ed esigibile; se sono istruttore contabile non è escluso che possa fare anche l'istruttore amministrativo o l'istruttore demografico perché le mansioni (anche se il concetto di mansioni è superato, ma richiamato ancora dal legislatore) sono considerate equivalenti e pertanto, siccome equivalenti, anche altrettanto esigibili da parte del datore di lavoro. Le uniche eccezioni sono quelle mansioni per le quali è richiesta una specificità sia per quanto riguarda il titolo di studio sia per quanto riguarda la funzione svolta (esempio: funzioni tecniche).

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		Distribuzione effettuata sulla base delle necessità organizzative contingenti
2023		"
2024		"
2025		"
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		Distribuzione effettuata sulla base delle necessità organizzative contingenti
2023		"
2024		"
2025		"
Meccanismi di progressione di carriera interni		Non sussiste la fattispecie
2023		"
2024		"
2025		"
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		Non sussiste la fattispecie
2023		"
2024		"
2025		"
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		Non sussiste la fattispecie
2023		"
2024		"
2025		"
Soluzioni esterne all'amministrazione		Previste in caso di fabbisogni che non è possibile coprire con risorse interne
2023		"
2024		"
2025		"

Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		Mobilità/comandi/distacchi esterni <i>out</i> da valutare caso per caso. Mobilità/comandi/distacchi esterni <i>in</i> prevista in caso di fabbisogni che non è possibile coprire con risorse interne
2023		"
2024		"
2025		"
Ricorso a forme flessibili di lavoro		Previste in caso di fabbisogni che non è possibile coprire con risorse interne
2023		"
2024		"
2025		"
Concorsi		Previste in caso di fabbisogni che non è possibile coprire con risorse interne
2023		"
2024		"
2025		"
Stabilizzazioni		Non sussiste la fattispecie
2023		"
2024		"
2025		"

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITÀ STRATEGICHE:

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti, di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
 - valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
 - fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
 - migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
 - favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Metodologie di formazione

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione - azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Modalità di attuazione

L'apicale di ciascun servizio provvede alla ricerca di corsi di formazione riguardanti la propria area, dopodiché provvede alla comunicazione all'ufficio personale il quale provvederà alla conseguente determinazione di impegno. Le spese dovranno essere coerenti con le disponibilità finanziarie e con i limiti previsti per l'anno di riferimento.

Monitoraggio e valutazione

Il corso dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

Risorse economiche

Gli stanziamenti di bilancio per gli esercizi 2023-2025 destinati alla formazione ammontano a ~ € 4.500,00.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

- Team building tra colleghi per favorire la formazione attraverso la condivisione di competenze e l'apprendimento reciproco oltre che per migliorare la collaborazione e la produttività. In generale, il team building può favorire un ambiente di lavoro più collaborativo e inclusivo, dove i dipendenti dell'organizzazione si sentono più coinvolti e motivati. Ciò può portare a una maggiore creatività e innovazione, nonché a una maggiore soddisfazione dei dipendenti e a una migliore performance organizzativa complessiva.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

- Syllabus (Dipartimento Funzione Pubblica) – competenze digitali e cyber security;
- Corsi Formazione Permanente Ministero dell'Interno;
- Svariati abbonamenti a piattaforme di formazione e banche dati;

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO****4. Monitoraggio*****NON COMPILARE***