

COMUNE di TOIRANO

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Delibera di Giunta n. 63 del 25 luglio 2023

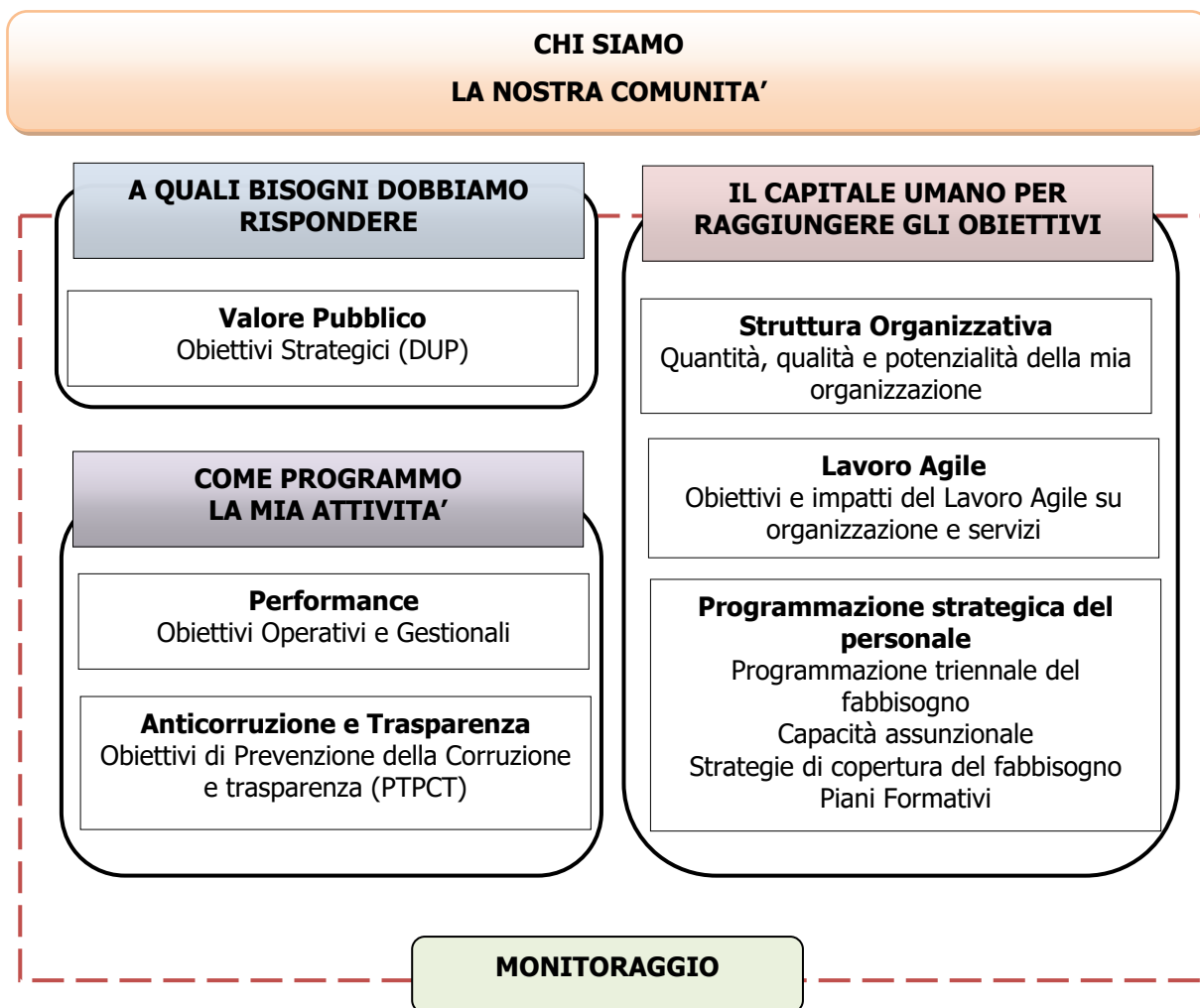
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	7
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	9
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	10
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	12
▪ Obiettivi di pari opportunità	13
▪ Obiettivi di contenimento energetico	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
Gestione del Rischio e Trasparenza	14
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	16
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	16
3.1.1 Modello Organizzativo.....	16
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	19
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	19
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022.....	19
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	20
Stato dell'arte – Dipendenti in al 31/12/2022	20
Capacità assunzionale	22
PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:	24
Piano di Formazione	25
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 integrata**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 TOIRANO SV
INDIRIZZO	VIA BRAIDA 35
SINDACO	GIUSEPPE DE FEZZA
PARTITA IVA	00165480096
CODICE FISCALE	00165480096
CODICE ISTAT	009061
PEC	comune.toirano.sv@halleycert.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.toirano.sv.it
ABITANTI al 31/12/2022	2680 (dati provvisori ISTAT)
DIPENDENTI al 31/12/2022	23 (in ruolo)

- Territorio: Superficie 18,97 km q.
- Densità popolaz., 141,27 abitanti per km q. (al 31/12/2022)
- Dati statistici sulla popolazione, consultabili sul sito: <https://demo.istat.it>

Il territorio di Toirano è situato nella valle omonima, sulla destra del torrente Varatella e alla confluenza di quest'ultimo con il Barescione. È dominato dal monte San Pietro dei Monti (891 m), incisa lateralmente dalla valle del torrente Vero, ove si aprono quasi un'ottantina di cavità e tra queste le celebri grotte della Basura e del Colombo.

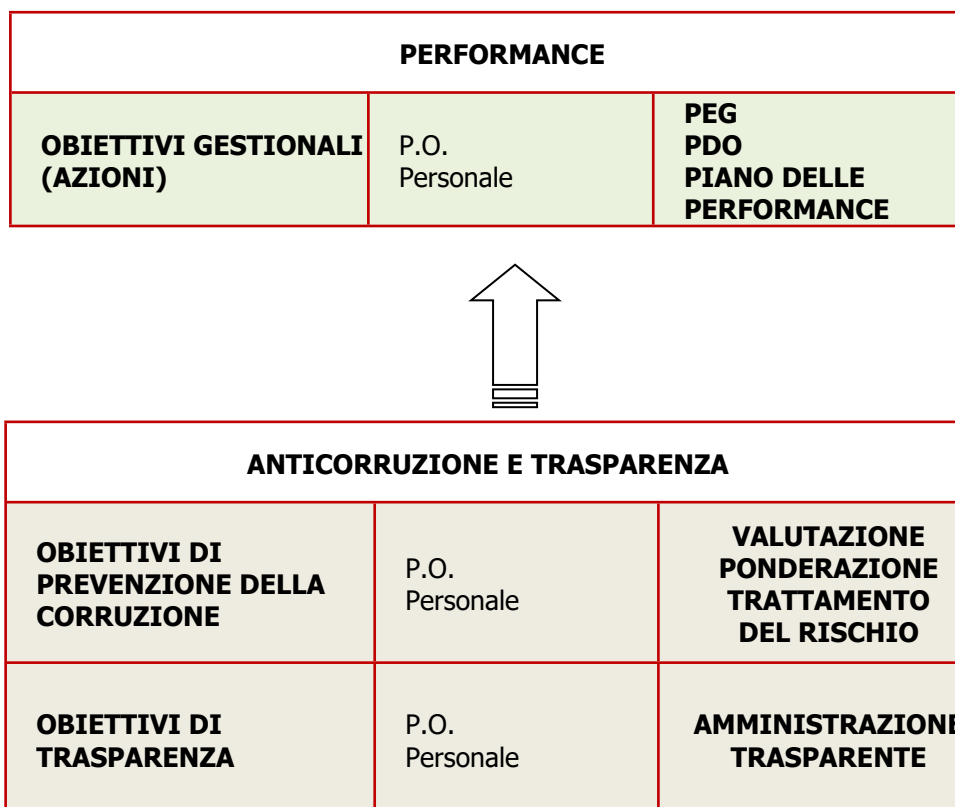
Le principali risorse economiche del comune sono la filiera legata all'edilizia e, in misura minore, le attività agricole e dell'estrazione da cava. Nelle colline circostanti sono presenti le coltivazioni dell'olivo; in declino la vite e la floricultura. Nel territorio comunale è attiva una cava. Le grotte sono una forte fonte di reddito per il turismo locale.

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 Toirano 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:



A questo proposito si riporta il **link al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 Semplificato** approvato con D.G.C. n. 129 del 06/12/2022.

<https://www.comune.toirano.sv.it/c009061/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119/page/1>

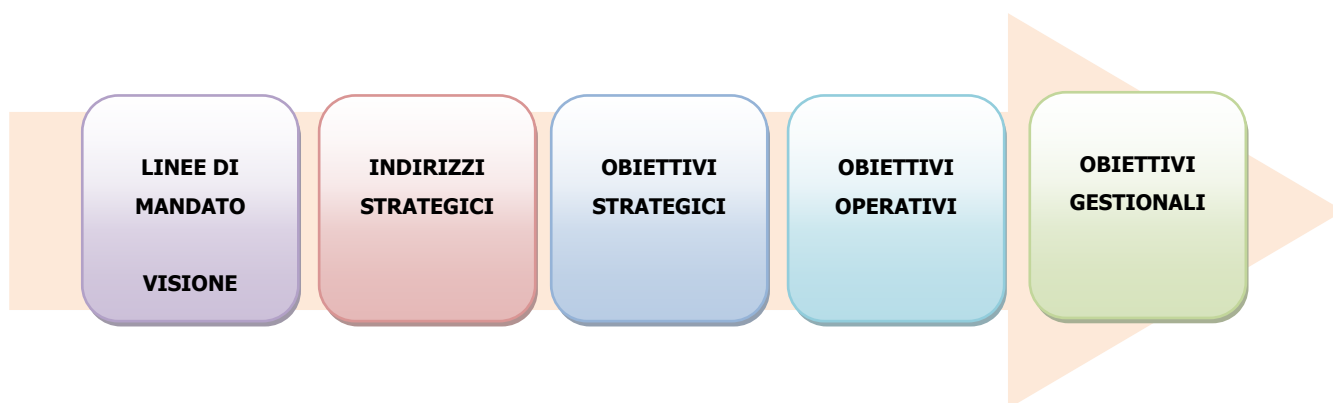
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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 Area 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.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area (ovvero trasversali alle Aree) e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

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

**RIEPILOGO PIANO PERFORMANCE 2023 ARMONIZZATO CON OBIETTIVI DUP
2023_2025**

Obiettivo Gestionale n.	Missione/Programma	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	OBIETTIVO ESECUTIVO - PEG: PDO e PIANO PERFORMANCE	2023	2024	2025	AREE / SERVIZI
1	1/08	Sviluppo digitalizzazione servizi comunali	Ottimizzazione integrazione fra servizi e con la contabilità finanziaria	Ammodernamento e snellimento procedure tramite riconciliazione automatica dei pagamenti.	Utilizzo a regime del sistema PagoPA per tutti i servizi comunali	X			
2	1/08	Sviluppo digitalizzazione servizi comunali	Ottimizzazione integrazione fra servizi e miglioramento comunicazione ai cittadini	Comunicazione più rapida ed efficace con i cittadini	Utilizzo della App IO come canale di comunicazione per la maggioranza dei servizi comunali	X			
3	1/08	Sviluppo digitalizzazione servizi comunali	Rispondenza alle linee guida Agid sulla digitalizzazione nelle P.A.	Miglioramento della sicurezza informatica, riduzione dei costi, e maggiore fruibilità dei software.	Passaggio alla gestione in cloud di tutti i software in uso ai servizi comunali.	X			
4	1/08	Sviluppo digitalizzazione servizi comunali	Ottimizzazione integrazione fra servizi e miglioramento comunicazione ai cittadini e fruizione dei servizi comunali.	Ammodernamento e snellimento procedure tramite il canale dedicato, con integrazione operativa fra portale e software gestionale.	Utilizzo portale SUE/SUAP per acquisizione documentazione destinata all'Ente.		X		
5	1/08	Sviluppo digitalizzazione servizi comunali	miglioramento comunicazione ai cittadini e fruizione dei servizi comunali.	Ammodernamento e snellimento procedure per ottenere una comunicazione (bidirezionale) più rapida ed efficace con i cittadini.	Implementazione portale mensa scolastica anche per iscrizioni.		X		
6	10/05	Miglioramento della vivibilità urbana	Rendere fruibili le strade comunali anche ai portatori di handicap.	Miglioramento dell'accessibilità fisica a strade comunali.	Realizzazione marciapiede in Via San Francesco d'Assisi con abbattimento barriere architettoniche.	X			

7	10/05	Miglioramento della vivibilità urbana	Rendere fruibili i parchi pubblici anche ai portatori di handicap.	Miglioramento dell'accessibilità fisica dei parchi e strutture pubbliche.	Realizzazione rampa accesso parco dei Pioppi (palestra calistenichs) per accessibilità anche ai disabili.	X			
8	07/01	Riqualificazione turistica complesso delle grotte di Toirano.	Miglioramento dei servizi al turista	Aumento della qualità del servizio da parte dei fruitori	Riqualificazione bagni del piazzale e della biglietteria.	X			
9	03/01	Miglioramento del controllo del territorio con eliminazione di veicoli abbandonati ed in stato di degrado.	Verifica dello stato di abbandono di alcuni veicoli da tempo parcheggiati in aree pubbliche ed in stato di degrado.	Migliore vivibilità urbana.	Attivazione procedure per i veicoli abbandonati sul territorio, compreso contatti con ditte incaricate dello smaltimento, avviare procedimenti a carico dei proprietari, rimozione dei veicoli risultanti in stato di abbandono.	X			
10	01/03	Velocizzazione dei tempi di pagamento per rispetto parametri imposti dal legislatore.	Revisione della gestione fatture in entrata per giungere all'obiettivo strategico	Rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica.	Mantenimento degli standard previsti dal D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023.	X			

▪ **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, 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.

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

Le principali azioni di sviluppo correlate ai temi degli obiettivi sopracitati sono contenute in specifiche schede di Obiettivi di Performance, contenute nell'Allegato 1.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure,
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU (Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per gli Enti Locali"; Misura 1.4.3 "Adozione App IO"; Misura 1.4.3 "Adozione Piattaforma PagoPA").

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Toirano si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;

- o implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2022 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	x
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	
1.4.3 "Adozione app IO"	x
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	x
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	

Finanziamenti richiesti nell'anno 2022 approvati sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	€. 77.897,00
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	
1.4.3 "Adozione app IO"	€. 3.402,00
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	€. 24.280,00
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure da digitalizzare per il periodo 2023/2025.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2023	2024	2025
1	Utilizzo a regime del PagoPA per tutti i servizi comunali	Trasversale a tutti i Settori			
2	Utilizzo della App IO come canale di comunicazione per la maggioranza dei servizi comunali (funzioni abilitate come da progetto finanziato con fondi PNRR)	Trasversale a tutti i Settori			
3	Passaggio alla gestione in cloud di tutti gli applicativi in uso ai servizi comunali	Trasversale a tutti i Settori			
4	Utilizzo portale SUAP/SUE anche come portale di acquisizione documentazione destinata all'Ente in generale	Edilizia Privata - SUAP			
5	Utilizzo portale dei genitori (servizio refezione scolastica) anche per le iscrizioni/variazioni degli utenti	Servizi generali e alla persona			

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3) e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2).

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Nella logica di integrazione progressiva e graduale, l'attività di completamento della mappatura dei processi sarà avviata nel secondo semestre 2023 con conclusione prevista nel 2024.

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Toirano ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso Biblioteca Civica
- Campagna informativa per accesso ai corsi di informatica gratuiti tramite Risorgimento digitale
- Miglioramento dell'accesso con CIE all'area "cittadino" del Sito internet comunale e dei servizi online attraverso l'evoluzione di tale strumento già presente, alla versione CIE Open Id Connect;
- Sensibilizzazione ai cittadini per l'utilizzo dei siti istituzionali della Pubblica Amministrazione sia per accedere alle informazioni, sia per accedere ai servizi, tramite sistemi di identificazione digitale.

In tema di accessibilità fisica per il 2023 sono previsti due interventi di abbattimento barriere architettoniche per una migliore vivibilità urbana:

- realizzazione marciapiede in Via San Francesco d'Assisi;
- realizzazione rampa di accesso al Parco dei Pioppi (ove è previsto l'allestimento di una palestra calistenichs fruibile anche da persone con disabilità).

▪ **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, che costituisce un allegato del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 39 del 29/12/2022, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

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

Link al DUP 2023/2025 e suoi allegati (fra cui il Piano Azioni Positive):
<https://www.comune.toirano.sv.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/134>

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica **"10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione"** l'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Per l'anno 2023 è prevista la sostituzione di una parte dei serramenti presso la scuola secondaria di primo grado al fine di consentire un migliore efficientamento energetico.

Analogo intervento è previsto, per il 2024, relativamente ad una parte dei serramenti della scuola primaria.

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 "Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

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

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

Gestione del Rischio e Trasparenza

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di **Toirano** è riepilogata nell'**allegato 3 "Analisi del Rischio"**.

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni

amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - **Allegato 4 Mappa della Trasparenza** aggiornata ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione ANAC N. 7 del 17.01.2023).

Infine, è in corso di definizione la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue, costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza e che potrà, nelle successive revisioni del PIAO, essere integrata con indicatori di attuazione delle misure specifiche anticorruzione coincidenti con specifici indicatori di performance nella schede obiettivi, aumentando così il livello di integrazione tra Prevenzione Corruzione e Performance.

Infine, è in corso di definizione la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione / Programma	Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO	PROCESSI/PROCEDURE	Misure previste da piano rischi/indicatori
1.08	1) Utilizzo a regime del sistema PagoPA per tutti i servizi comunali	E	Gestione delle entrate e delle spese/ Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Controllo e monitoraggio costante entrate, attraverso un report tracciabile Affiancamento da parte del Responsabile di Area dell'addetto alla verifica requisiti esenzione o abbattimento tariffe o riscossione
1.08	2) Utilizzo della App IO come canale di comunicazione per la maggioranza dei servizi comunali	F	Invio messaggi di comunicazione inerenti i servizi demografici, conferma presa in carico istanza web,	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate
1.08	3) Passaggio alla gestione in cloud di tutti i software in uso ai servizi comunali	B	Contratti pubblici/selezione del contraente	Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Accessibilità on line della documentazione di gara
1.10	4) Utilizzo portale SUE/SUAP per acquisizione documentazione destinata all'Ente.	F	Controlli, verifiche, ispez., sanz./Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate
4.01	5) Implementazione portale mensa scolastica anche per iscrizioni.	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario /Accertamenti e sgravi tributi comunali	Regolamento Aperture Unità Offerta
8.01	6) Realizzazione marciapiede in Via San Francesco d'Assisi con abbattimento barriere architettoniche.	B	CONTRATTI PUBBLICI/ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti)
8.01	7) Realizzazione rampa accesso parco dei Pioppi (palestra calistenichs) per accessibilità anche ai disabili.	B	CONTRATTI PUBBLICI/ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti)
8.01	8) Riqualificazione bagni del piazzale e della biglietteria.	B	CONTRATTI PUBBLICI/ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti)
3.01	9) Attivazione procedure per i veicoli abbandonati sul territorio, compreso contatti con ditte incaricate dello smaltimento, avviare procedimenti a carico dei proprietari, rimozione dei veicoli risultanti in stato di abbandono.	F	Controlli, verifiche, ispez., sanz./Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate

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.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

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 agli apicali (T.P.O.) 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 (approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 05/01/2011 e successivamente modificato – ultima modifica effettuata con deliberazione G.C. n. 92 DEL 18/08/2022) e con decreti sindacali del 30/06/2023, il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Servizi, Uffici.

Organigramma al primo luglio 2023

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (ultima modifica alla pianta organica comunale effettuata con Delibera di GC n° 70 del 10/09/2021)

numero	Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90	Categoria
Area Servizi Generali e alla Persona		
1	P.O. RESPONSABILE AREA	D5 (iniziale D1) ora Area E.Q.
1	Segreteria-Personale-Serv. Scolastici. e Sociali *	B6 (iniziale B3) ora Area Operatori esperti
1	Segreteria-Archivio-Protocollo	B6 (iniziale B3) Area Operatori esperti
1	Demografico/Elettorale	C4 (iniziale C1) Area Istruttori
1	Demografico/Messo (part-time 88,89%)*	B4 (iniziale B3) Area Operatori esperti
1	Istruttore Museo Etnografico	C2 (iniziale C1)
1	Istruttore Museo Etnografico (posto vacante)	C1 Area Istruttori
Totale n. 6 ricoperti		
Area Ufficio tecnico (LL.PP., manutenzioni, cimiteriali, ambiente, edilizia privata, SUAP, espropri)		
1	P.O. RESPONSABILE AREA	D3 (iniziale D1) Area E.Q.
1	Lavori pubblici/Manutenzioni/Ambiente	C4 (iniziale C1) Area Istruttori
1	Istruttore Geometra	C1 Area Istruttori
1	Operario manutentore/Autista scuolabus	B6 (iniziale B3) Area Operatori esperti
1	Operario manutentore	B2 (iniziale B1) Area Operatori esperti
1	Operaio (part-time 83,33%)*	B3 (iniziale B3) Area Operatori esperti
Totale n. 6 ricoperti		
Area Ragioneria-Economato-Tributi		
1	P.O. RESPONSABILE AREA (vacante) ricoperto temporaneamente con incarico	D1 Area E.Q.

	c.557, art. 1, L 311/2004	
1	Istruttore Tributi - Commercio	C4 (iniziale C1) Area Istruttori
1	Istruttore Tributi – Commercio (posto vacante)	C1 Area Istruttori
1	Ragioneria (part-time 83,33%)	C4 (iniziale C1) Area Istruttori
1	Ragioneria (part-time 88.89%)*	B4 (iniziale B3) Area Operatori esperti

Totale n. 4 di cui 3 ricoperti con personale dipendente e 1 con personale incaricato fra dipendenti di altro Comune

Area Vigilanza – Protez. Civile – Grotte - Turismo

1	P.O. RESPONSABILE AREA (posto vacante) , ricoperto temporaneamente con personale in comando da altro Comune	D1 Area E.Q.
1	Agente polizia locale	C1 Area Istruttori
1	Agente polizia locale (coperto a t. determinato.) posto in ruolo vacante	C1 Area Istruttori Area Istruttori
1	Capo-guida - cassiere	C4 (iniziale C1) Area Istruttori
3	Guide speleologiche	B6 (iniziale B3) Area Operatori esperti
3	Guide speleologiche (part-time 76,85%annuale-92,20% su 10 mesi lav.)	B3 Area Operatori esperti

Totale n. 10 di cui 8 ricoperti con personale dipendente a tempo indeterminato, 1 con personale a tempo determinato ed 1 con personale in comando da altro Ente che ricopre temporaneamente un posto resosi vacante il 01/07/2023.

* le unità contrassegnate dall'asterisco, conservano la denominazione del profilo quale guida speleologica, pur essendo assegnate, tramite mobilità interna, in virtù di un atto di organizzazione, ad altri servizi (amministrativi, contabili, tecnici).

Vi è inoltre una unità fuori ruolo cat. D1 ora Area E.Q. (staff del sindaco) assunta a tempo determinato con la stessa durata del mandato del sindaco in carica.

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data **dell'01/07/2023:**

N° dirigenti //

N° dipendenti con Elevata Qualificazione:

- 2 interni
- 1 incarico extra lavorativo (c.557, art. 1, L 311/2004)
- 1 comando da altro Comune

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Toirano, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 99/2021 del 23/9/2021, prevede due differenti tipologie di schede di valutazione, differenziando i parametri/aree di valutazione (e/o i loro coefficienti di ponderazione).

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° T.P.O.	N° Dipendenti	%
AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA	1	5	
AREA TECNICA (LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – CIMITERIALI, EDILIZIA PRIVATA, SUAP, ESPROPRI)	1	5	
AREA VIGILANZA, PROTEZIONE CIVILE, GROTTI E TURISMO	1	9 (di cui 1 a t. det.)	
AREA FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO	1	3	

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

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Riferimento al lavoro da remoto

L'Ente ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021. Pertanto, con deliberazione di G.C. n. 33 del 18/04/2023 ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile, che si riporta come **allegato n 5** al presente PIAO.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

Condizionalità e fattori abilitanti

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Il Comune di Toirano al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

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.

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

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2022 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale – **vedi d)**

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A	=====	0
Operatori esperti	B	Operaio specializz., guide speleologiche, collaborat. Amm.vi, messo comunale	13
Istruttori	C	Istr. Serv. Demografici, istr. Contabilità, istr. Tributi, capo guida – cassiere, istruttori tecnici, istruttore museo, Agenti di Polizia Locale	8
Funzionari	D	Istruttori direttivi (staff sindaco)	1
Elevata Qualificazione	D		3 (di cui 1 cessato dal servizio il 30/06/2023)
Dirigenti			0
Dirigenti TD			0
Segretario	(Comune capofila in convenzione)		1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, **bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.**

I fabbisogni di personale **dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti**, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'ente intende avviare nel corso del 2023/2024:

- **Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi e procedimenti**
- **Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali**
- **Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali**

Capacità assunzionale

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 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 Toirano, collocandosi nella fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti, ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti per il triennio 2019/2021 **superiore** al valore soglia stabilito (35,58%* contro la soglia del 27,60%), si impegna a rientrare nel parametro suddetto, entro il 31/12/2024.

La spesa del personale per la media del triennio 2011-2013 era pari ad **Euro 1.017.393,78.**

La spesa del personale per l'anno 2022 era pari ad **Euro 910.961,15.**

* calcolo del valore soglia per la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, riferita al consuntivo anno 2021, approvato nel 2022:

Spesa personale anno 2021: 970.825,55
_____ x 100= 35,58%

Accertato Entrata media

Primi 3 titoli entrate correnti 2021 2.728.696,01 (depurata del fondo dubbia esigibilità anno 2021)

* calcolo del valore soglia per la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, riferita al consuntivo anno 2022, approvato nel 2023:

Spesa personale anno 2022: 953.485,04
_____ x 100= 34,74%

Accertato Entrata media

Primi 3 titoli entrate correnti 2022 2.744.880,39 (depurata del fondo dubbia esigibilità anno 2022)

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili

Si prevedono le seguenti cessazioni nel triennio oggetto della presente programmazione

Figura	Data cessazione
RIZZO Umberto	01/03/2025

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	Proroga ed ampliamento a tempo pieno dell'utilizzo in comando da altro Comune, di un Istruttore Direttivo Polizia Locale D2, quale responsabile dei settori Grotte, Polizia Locale, Protezione civile, per tutto l'anno 2023;	comando da altro Comune	Circa Euro 37.375,00 oltre ad oneri riflessi
2023	proroga incarico del Responsabile servizi finanziari fino al 31/12/2023 e del Resp. servizio Edilizia privata ed urbanistica, fino al 30/06/2023	reclutati ai sensi art. 1, comma 557 Legge n. 311/2004 fra i dipendenti di altri Comuni, in attività extra lavorativa;	Circa Euro 18.007,00 oltre ad oneri riflessi
2023	proroga incarico tecnico informatico	reclutato ai sensi art. 1, comma 557 Legge n. 311/2004 fra i dipendenti di altri Comuni, in attività extra lavorativa	Circa Euro 7.295,52 oltre oneri riflessi
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	=====	0
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	=====	0

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a **€ 27.770,18 (Irap esclusa) tenuto tuttavia conto che....** *A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonche' per le spese sostenute per lo svolgimento di attivita' sociali mediante forme di*

lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276.

Pertanto, il Comune di Toirano prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

2023	proroga fino al 31/12/2023 dell'assunzione a tempo determinato dell'Agente di Polizia Locale cat. C1, attualmente in servizio;	assunzione a tempo determinato (utilizzo graduatoria di altro Comune)	Circa Euro 24.735,00 compresi oneri, esclusa IRAP
2023	1 Collaboratrice ai sensi dell'art. 90 del TUEL, necessari per rispondere alle esigenze degli uffici degli organi politici	Incarico del Sindaco	Circa Euro 14.988,27 compresi oneri, esclusa IRAP

Il costo complessivo del personale flessibile (tempo determinato) per l'anno 2023 è pari a **€ 39.723,27** esclusa IRAP, **di cui € 24.735,00 esclusa IRAP, per assunzione a tempo determinato di Agente di Polizia Locale cat. C1 (area Istruttori)**

La spesa di personale totale (macroaggregato 01 ovvero stipendi e oneri escluso IRAP) per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 1.209,006 di cui **Euro 1.017.393,78** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, a disposizione dell'Ente per l'anno 2023 sono pari **a zero, essendo il rapporto fra spese di personale ed entrate correnti per il triennio 2020/2022 superiore al valore soglia stabilito (27,60%)**.

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/ è dà 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. 5 del 16/12/2022.

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire

l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

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.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

– Schema del piano della formazione

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

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Predisposizione del PIAO.	Gruppo di lavoro coordinato dal Segretario comunale	Segretario comunale e T.P.O. dell'Ente
	Ottimizzazione delle integrazioni e sinergie fra i programmi Halley in uso, anche a seguito passaggio alla nuova contabilità Halley e prossima attivazione portale SUAP/SUE.	Pianificazione di sessioni in videocomunicazione per attivare le migliorie che rendano maggiormente efficace la gestione con i programmi Halley dei servizi comunali.	Tutti i dipendenti che utilizzano i programmi Halley.
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Formazione all'uso dei fascicoli del protocollo informatico.	Pianificazione di due sessioni formative in videocomunicazione, da n. 2 ore ciascuna con Halley Lombardia.	Tutti i dipendenti che sono abilitati all'utilizzo del Protocollo informatico
	Formazione all'utilizzo della piattaforma PagoPA come interfaccia per incassi e pagamenti afferenti servizi pubblici.	Pianificazione di una sessione formative in videocomunicazione, da n. 2 ore con Halley informatica.	Tutti i dipendenti che gestiscono incassi e pagamenti in

			rapporto ai servizi pubblici resi.
	Corso di primo soccorso – Sicurezza sul lavoro (aggiornamento)	In presenza (4 ore)	Dipendenti addetti al primo soccorso.
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze delle prestazioni di lavoro in modalità agile o da remoto.	Una volta disciplinato il lavoro agile, vanno fornite le informazioni di base per l'attivazione di tale modalità per i servizi per i quali verrà previsto.	Formazione diffusa all'interno dell'Ente.	Dipendenti appartenenti ai servizi per i quali tale modalità verrà prevista.

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 Toirano 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".

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Comunale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC

Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

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. 20 del 06/03/2019.

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** "Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso tra 16-29 il monitoraggio sarà svolto 2 volte l'anno, in riferimento ai processi selezionati in base al principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure (come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"), esaminando un campione pari al oppure 50% per ciascun anno del triennio.

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

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

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini (customer satisfaction), si rinvia ai questionari di soddisfazione e gradimento, che ogni servizio ha predisposto.

ALLEGATI:

All. 1 Schede obiettivi relativi al piano delle performance

All.2 Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza

All.3 Analisi del rischio corruzione

All. 4 Mappa della Trasparenza

All. 5 Regolamento lavoro agile