



Comune di Monastero Bormida

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

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Monastero Bormida ha come obiettivo quello di *“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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR. L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Monastero Bormida ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 22/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 79/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,

- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
 - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;
 - con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita
 - il Comune di Monastero Bormida ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6/2023 del 08/03/2023
 - l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: 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;
 - il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 15.09.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 15.10.2023;

l'Ente ritiene di approvare il P.I.A.O. indipendentemente dalla scadenza ultima una volta definiti i contenuti essenziali, riservando a successivo atto l'eventuale aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di

programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Monastero Bormida ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Castello, 1	Monastero Bormida	AT	14058
Centralino	0144 88012			
fax	0144 88450			
Sito	https://www.comune.monasterobormida.at.it			
e-mail	info@comunemonastero.at.it			
PEC	monastero.bormida@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	00189710056			
Partita IVA	00189710056			
Codice ISTAT	005068	Codice Catastale	F325	

Residenti al 31.12.2021: 873

Residenti al 31.12.2022:862

Sindaco:

GALLARETO Luigi

Giunta Comunale:

GALLARETO Luigi

FERRARIS Giovanni

GOSLINO Raffaella

Consiglio Comunale

GALLARETO Luigi, FERRARIS GIOVANNI, GOSLINO RAFFAELLA, BLENGIO Elena, CAGNO Gianfranco, CAVALLOTTO Edoardo, GALLO Alessia, PAROLDO Andrea, , GALLO Vincenzo Carlo

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 51/2022 del 07/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 19/2022 del 20/07/2022, aggiornato con D.C.C. n. 2/2023 del 08/03/2023

2.2 Performance²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo saranno predisposti entro il 31.12.2023 e verranno valutati secondo i seguenti criteri:

	FATTORI	GRADO DI VALUTAZIONE				
		Ottimo	Buono	Sufficiente (normale)	Poco Sufficiente	Insufficiente
		5	4	3	2	1
A	Risultati ottenuti					
B	Gestione dei rapporti con l'utenza					
B	Coinvolgimento nei processi operativi dell'Ente					
B	Iniziativa personale. Capacità di proporre soluzioni innovative					

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".

6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell’Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell’uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall’esistenza di differenze.

L’organizzazione del Comune di Monastero Bormida vede la presenza femminile di 2 unità di personale sulle 4 unità attualmente in servizio presso l’Ente e presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. D1;
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. D1;
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. D4;
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. B7;

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati “Responsabili di Settore”, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Posizioni Organizzative	2	1	3

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L’Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all’interno dell’Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Monastero Bormida valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica nel triennio 2023/2025 l’Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d’azione	azioni
tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - pressioni o molestie sessuali;

		<ul style="list-style-type: none"> - casi di mobbing; - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni
favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
		Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali
		Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
		garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
		redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
		Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune
fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

carriera, incentivi e progressioni economiche		
		Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
		Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/bb138a7c-537f-4916-8a4e-c419d582ec3c>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

P.N.R.R. M2C4-2.2A CONTRIBUTI AI COMUNI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PATRIMONIO COMUNALE ANNO 2020 CUP I36J20000810005 Progetto in essere	€ 50.000,00	Ris 4011 Cap. 4065 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 8250 Cap. 2081 art. 1	LAVORI CONCLUSI – INVIATO RENDICONTO REGIS	M2C4-14 Completamento di lavori di piccola portata per la resilienza la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni
--	-------------	--	--	--	---

P.N.R.R. M2C4-2.2A CONTRIBUTI AI COMUNI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PATRIMONIO COMUNALE ANNO 2022 CUP I34J220000620006 Progetto in essere	€ 50.000,00	Ris.4011 Cap. 4065 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 8250 Cap. 2081 Art. 1 Cod. 01.05.2	IN FASE DI ESECUZIONE LAVORI	M2C4-00-14 Completamento di lavori di piccola portata per la resilienza la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni
P.N.R.R. M2C4-2.2A CONTRIBUTI AI COMUNI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PATRIMONIO COMUNALE ANNO 2023 CUP I34H22000820006	€ 50.000,00	Ris.4011 Cap. 4067 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 8530 Cap. 2089 Art. 1 Cod. 08.01.2	IN FASE DI AFFIDAMENTO SERVIZI PROGETTAZIONE	M2C4-14 Completamento di lavori di piccola portata per la resilienza la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni
P.N.R.R. MISSIONE 1 - COMPONENTE 3 - M1C3 - MISURA 1 INVESTIMENTO 1.3 - OBIETTIVO 2 RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL TEATRO COMUNALE CUP I34J21000000006	€ 200.000,00	Ris.2020 Cap. 2028 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 7630 Cap. 2020 Art. 1 Cod. 05.02.2	N FASE DI ESECUZIONE LAVORI	M1C3-11 Entrata in vigore del decreto del Ministero della Cultura per l'assegnazione delle risorse per migliorare l'efficienza energetica nei luoghi della cultura

Obiettivi di semplificazione:

L'Amministrazione intende mantenere e laddove possibile implementare lo Sportello onLine (che permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente) consultabile:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/filodiretto/ProcedimentiClient.aspx?CE=mnstbrmd1385>

Obiettivi di digitalizzazione

Nel 2023 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento ed in particolare:

P.N.R.R. MISURA 1.4.3 APP.IO CUP I31F2200570006	€ 2.187,00	Ris. 2010 Cap. 2009 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 30 Cap. 5532 Art. 1 Cod. 01.08.2	CONCLUSO E RENDICONTATO	M1C1-127, (entro dicembre 2023) M1C1-150, (entro giugno 2026)
P.N.R.R. MISURA 1.4.3 PAGO PA CUP I31F2200108006	€ 10.926,00	Ris.2010 Cap. 2018 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 30 Cap. 5536 Art. 1 Cod. 01.08.2	CONCLUSO E RENDICONTATO	M1C1-126 (entro dicembre 2023) M1C1-149, (entro giugno 2026)

P.N.R.R. MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO SITO E SPORTELLI ON LINE CUP I31F22000810006	€ 79.922,00	Ris.2010 Cap. 2014 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 30 Cap. 5535 Art. 1 Cod. 01.08.2	AGGIUDICATO IN CORSO DI ESECUZIONE	M1C1-140, (entro dicembre 2024) M1C1-148, (entro giugno 2026)
P.N.R.R. MISURA 1.4.1 SPID CIE CUP I31F22001280006	€ 14.000,00	Ris.2010 Cap. 2011 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 30 Cap. 5533 Art. 1 Cod. 01.08.2	AGGIUDICATO IN CORSO DI ESECUZIONE	M1C1-145, (entro dicembre 2025) M1C1-146, (entro marzo 2026)
P.N.R.R. MISURA 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD TIPOLOGIA B CUP I31C22000020006	€ 47.427,00	Ris.2010 Cap. 2012 Art. 1 Cod. 2.0101	Voce 30 Cap. 5534 Art. 1 Cod.01.08.1	AGGIUDICATO IN CORSO DI ESECUZIONE	M1C1-125, (entro marzo 2023) M1C1-139, (entro settembre 2024) M1C1-147 (entro giugno 2026)
P.N.R.R. MISURA 1.4.5 PORTALE NOTIFICHE DIGITALI CUP I31F22003750006	€ 23.147,00	Ris.2010 Cap. 2038 Art. 1 Cod. 4.0200	Voce 6170 Cap. 5537 Art. 1 Cod. 01.02.2	AGGIUDICATO IN CORSO DI ESECUZIONE	M1C1-128 (entro dicembre 2023) M1C1-151, (entro giugno 2026)

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: nei termini e secondo il cronoprogramma di cui al Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 approvato con D.G.C. n. 88/2020 del 31.12.2020

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

I Contenuti della Sezione sono riportati nel documento allegato al presente Piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

L'organigramma di seguito indicato fotografa la situazione del Comune al 31 dicembre 2022, con la presenza di 4 Responsabili, compreso il Segretario Generale:

³ approvata con D.G.C. 16/2023 del 24.03.2023

<p style="text-align: center;">AREA SERVIZI DEMOGRAFICI- ELETTORALE-COMMERCIO</p> <p style="text-align: center;">Responsabile Ceretti Pier Augusto</p>	<p>Categoria D4 – Istruttore Direttivo</p>
<p style="text-align: center;">AREA FINANZIARIA Responsabile Blengio Susanna</p>	<p>Categoria D1 Istruttore Finanziario Blengio Susanna</p>
<p style="text-align: center;">AREA TECNICA</p> <p style="text-align: center;">Responsabile Arch. Garino Liliana</p>	<p>Categoria D1 Istruttore Direttivo Tecnico</p>
<p style="text-align: center;">AREA MANUTENTIVA</p>	<p>n. 1° Collaboratore di area tecnico- manutentiva con mansioni di autista scuolabus, – Cat. B7 tempo pieno</p>

Il Segretario Comunale è inoltre Responsabile delle Transizione Digitale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui vanno aggiunte anche, come previsto dalla legge, le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 37 del Regolamento U. E. n. 2016/679 è Cristian Fassi.

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA BUE CARLA

Responsabile della Transizione digitale: dott.ssa Carla Bue individuato con DCG 14/2021 25/02/2021

Numero di dipendenti in servizio: 4

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), potranno essere adottati dall'Amministrazione entro il 31.12.2023 tenendo presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale. Il ridotto numero di

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. man mano che sarà avvertita l'esigenza

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

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.

La Programmazione strategica delle risorse umane è contenuta nel Documento unico di programmazione 2023/2025

L'Ufficio Tecnico è svolto in forma associata tramite la stipula di una convenzione con il Comune di Montechiaro D'Acqui in cui il Comune di Monastero Bormida è capofila per l'utilizzo di personale inquadrato nella categoria D1.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'Amministrazione del Comune di Monastero Bormida non ha in programma nuove assunzioni ma la sostituzione del dipendente Responsabile Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale inquadrato in Categoria D4 e del dipendente Cantoniere inquadrato nella categoria B7 che presumibilmente saranno collocati a riposo. In tal caso, l'Ente previa verifica

della capacità assunzionale, provvederà alla stima del trend delle cessazioni dal servizio e all'analisi dell'evoluzione dei bisogni in relazione alle scelte in materia di reclutamento individuando le eventuali strategie di copertura del fabbisogno tenendo presente le novità introdotte dal Decreto 25 luglio 2023 del Ministero dell'economia e delle finanze recante: Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42». che all'articolo 1, lettera g), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione nei seguenti termini: *“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*. Tale normativa va oggi letta in combinato disposto con il DM 132/2022 che stabilisce come il piano triennale dei fabbisogni di personale: *“indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate”*

Il servizio di Segreteria comunale attualmente è svolto a scavalco, e l'Amministrazione si riserva di valutare ogni iniziativa finalizzata alla riduzione delle spese relative, mediante differenti modalità di convenzionamento del Servizio di Segreteria.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Monastero Bormida non è obbligatorio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=203592&Portale=10155>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.