



Comune di Osasio

**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 Osasio 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 Osasio ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 21/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 70/2022 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
 - 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;
 - il Comune di Osasio ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6/2023 del 02/02/2023;

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 Osasio ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Castello, 11	Osasio	TO	10040
Centralino	+39 011 9793038			
fax	+39 011 9728896			
Sito	https://www.comune.osasio.to.it/home.html			
PEC	comunediosasio@pec.it			
Codice fiscale	85003210011			
Partita IVA	05256450015			
Codice ISTAT	001174	Codice Catastale	G152	

Residenti al 31.12.2022: 933

Sindaco: CERUTI SILVIO

Giunta Comunale:

CERUTTI Silvio

PIOLA Alessandra

VITTONI Antonio

Consiglio Comunale

CERUTTI Silvio

PIOLA Alessandra

VITTONI Antonio

PERUGLIA Mauro

OSELLA Daniela

DIVIA' Lorenzo

FERRIANI Ezio

BRARDA Sonia

RIZZATO Giorgio

ALIPRANDI Cristian

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 aggiornato con D.G.C. n. 9/2023 e D.C.C. n 5/2023 e s.m.i.

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 sono contenuti nel Piano delle Performance approvato con D.G.C. 22/2023. In particolare, risultano definiti e assegnati i seguenti obiettivi:

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 [...]"

1 - AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO - Margherita VATTANEO e Collaboratore
Paola PISLOR**

OBIETTIVO 1. Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2023.

Descrizione: La legge 27.12.2017 n. 205 al comma 227 lett. A, ha indetto il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni previsto nell'anno 2023.

Tempi di attuazione: Entro il 31.05.2023.

OBIETTIVO 2. Supporto Ufficio Tecnico Comunale nel progetto della comunità energetica rinnovabile.

Tempi di attuazione: Entro il 31.12.2023.

OBIETTIVO 3. Digitalizzazione del cimitero comunale su software informatico, progetto di controllo scadenze/rinnovo delle concessioni cimiteriali

Tempi di attuazione: Triennale.

2 - AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO - Liliana CUMINATTO

OBIETTIVO 1. Affidamento incarico sistemazione posizioni assicurative INPS dipendenti e collaboratori.

Descrizione: Ricerca documentazione per ogni dipendente: periodi di servizio a tempo determinato/indeterminato/part-time/ridotto; periodi di servizio non retribuiti o retribuiti parzialmente; eventuale retribuzione di posizione distinta per anno; altre indennità; salario accessorio. Acquisita la documentazione si provvede ad affidare l'incarico.

Tempi di attuazione: Entro il 31.05.2023

3 – AREA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA E PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – Geom. Raffaella GORGO

OBIETTIVO 1. Supporto Area Tecnica Lavori Pubblici per realizzazione del PNRR PA-DIGITALE 2026.

Tempi di Realizzazione: Triennale.

OBIETTIVO 2. Sistemazione archivio edilizio pratiche fino al 2022.

OBIETTIVO 3. Verifica contratti agrari e rinnovo dei contratti scaduti.

Tempi di Realizzazione: Entro 31.12.2023.

4 – AREA LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – Arch. Alessandro SCANAVINO

OBIETTIVO 1. PNRR Social Housing ex casa parrocchiale.

Tempi di Realizzazione: Affidamento lavori entro 31.07.2023.

OBIETTIVO 2. PNRR digital (7 misure).

Modalità esecutive e Tempi di Realizzazione: Rispettare le diverse tempistiche adottate dal Ministero della transizione ecologica.

OBIETTIVO 3. PNRR Piccole opere 2023.

Modalità esecutive e Tempi di Realizzazione: Affidare i lavori entro il 15.09.2023.

OBIETTIVO 4. Arredo fondi Ministero Interno.

Modalità esecutive e Tempi di Realizzazione: Affidare i lavori entro il 15.07.2023.

5 – AREA DEL PERSONALE Ufficio del Segretario Comunale, Anna NEGRI.

OBIETTIVO 1. Predisposizione regolamenti per progressioni verticali.

Descrizione: Il segretario dovrà predisporre i regolamenti per progressioni verticali tra aree e in deroga ai titoli di studio dall'esterno ai sensi dell'art. 13 del nuovo CCNL 2019-2021

Tempi di realizzazione: Entro 01.06.2023.

OBIETTIVO 2. Procedimenti di assunzione personale.

Descrizione: Il Segretario dovrà gestire la procedura relativa all'assunzione di un istruttore contabile a seguito del pensionamento, a far data dal 01.06.2023, del funzionario responsabile dell'area finanziaria.

Modalità esecutive: Collaborazione e supporto all'Area Affari Generali per la definizione della procedura.

Tempi di realizzazione: Assunzione entro il 01.06.2023

<p>OBIETTIVO 3. Predisposizione delibere determine lettere e atti complessi.</p> <p>Descrizione: Vista l'esiguità della dotazione organica il segretario procederà a predisporre, oltre che a istruire, delibere determine lettere e atti complessi al fine di raggiungere gli obiettivi dell'amministrazione.</p> <p>Modalità esecutive: A tutto il 2023.</p>
6 – AREA VIGILANZA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO – Francesco MARCHESE
<p>OBIETTIVO 1. Digitalizzazione del cimitero comunale su software informatico, progetto di controllo scadenze/rinnovo delle concessioni cimiteriali</p> <p>Tempi di attuazione: Triennale.</p>
<p>OBIETTIVO 2. Attivazione controllo della velocità a mezzo misuratore AutoveloX e attività connesse</p> <p>Tempi di attuazione: Biennale</p>

Con D.G.C. 77/2023, a seguito di una nuova assunzione di personale, il piano delle performance risulta integrato mediante l'inserimento degli obiettivi (comuni ed individuali) da assegnare al citato funzionario con le modalità e criteri di cui alla D.G.C. n. 22/2023;

Codice ob.	Compiti/obiettivi di risultato della posizione	Risultati attesi: indici di qualità/quantità e/o scadenze (cronoprogramma)	Modalità di rilevazione dati	Partecipanti	Peso attribuito
01.01.1	AGGIORNAMENTO BANCA DATI UTENZE SERVITE DAL SERVIZIO DI RACCOLTA DOMICILIARE DEI RIFIUTI BIODEGRADABILI DI GIARDINO	Raccolta e classificazione delle richieste di attivazione e cessazione dal servizio. Durata: a tutto il 2023	Creazione di un prospetto aggiornato con le utenze attive.	1	50
01.01.2	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO BIPIOL PER LA GESTIONE ONLINE DEI MOVIMENTI DEL CONTO CORRENTE POSTALE.	Abilitazione come supervisore. Durata: a tutto il 2023	Consultazione giornaliera del servizio per la verifica degli incassi	1	50
	Comportamenti organizzativi				100
01.01	Impegno, capacità e competenza dimostrato nel ricoprire il proprio ruolo	Diventare un buon collaboratore con il Segretario dando la massima disponibilità			40
01.02	Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza	Miglioramento della immagine dell'ENTE verso l'esterno	Verificare in particolare la politica di gestione dei rapporti con l'utenza (front-office e telefonica) ed intervenire dove necessario		30
01.03	Capacità di gestione dei rapporti con gli Amministratori, il Segretario e i Responsabili dei Servizi	Miglioramento del rapporto verso i Responsabili e gli Amministratori del Comune	Attraverso riunioni periodiche con il Segretario		30

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 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 imperniate 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.

Gli ultimi piani approvati sono consultabili al seguente link:

<https://www.comune.osasio.to.it/piano-triennale-delle-azioni-positive.html>

L'organizzazione del Comune di Osasio vede la presenza femminile di 4 unità di personale sulle 6 unità (escluso il segretario) attualmente in servizio presso l'Ente.

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	3	2	5
Segretario	1	0	1

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 Osasio 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: <ul style="list-style-type: none"> - pressioni o molestie sessuali; - 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	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo 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 carriera, incentivi e progressioni economiche	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		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: verranno predisposti entro il 31/12/2023

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

inseriti all'interno del D.U.P.S. 2023/2025. Inoltre,

- con D.G.C. 69/2023 del 26/07/2023 risulta approvato il Progetto definitivo-esecutivo per i lavori di Efficientamento salone ex parrocchiale Decreto Ministero Interno Contributo art. 1 comma 29 Legge n. 160/2019 annualità 2023. PNRR M2C4 Investimento 2.2. finanziato dall'Unione Europea NEXT GENERATION EU.
- con D.G.C. 31/2023 del 22/03/2023 risulta approvato il Progetto definitivo-esecutivo per i lavori di Restauro edificio comunale in via Verrua finalizzato a residenze per anziani e relativi servizi annessi (social housing) - Codice CUP E29J22000290005. Finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU nell'ambito dei Progetti Integrati di rigenerazione urbana missione M5C2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" che prevede anche interventi di efficientamento energetico

Obiettivi di semplificazione:

inseriti all'interno del D.U.P.S. 2023/2025

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.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: entro il 31/12/2023 l'Ente valuterà l'adozione del 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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

La presente sottosezione è costituita dal documento denominato "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025. (ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9 DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 RECANTE LE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed allegato al presente Piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

SEGRETARIO COMUNALE: ANNA DOTT.SSA NEGRI

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree ed in particolare:

- Area Amministrativa Demografica la cui Responsabilità risulta affidata alla dott.ssa Vattaneo Margherita (funzionario ex cat. D)
- Area Finanziaria, tributi, contabilità del personale la cui Responsabilità risulta affidata a alla dott.ssa Stefania Nota (funzionario ex cat D.)
- Area Tecnica
 - o Servizio Tecnico Manutentivo e LL.PP. la cui Responsabilità risulta affidata all'arch. Alessandro Scanavino (funzionario ex cat. D)
 - o Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Patrimonio la cui Responsabilità risulta affidata al geom. GORGO Raffaella (istruttore ex cat. C)
- Area Vigilanza e Commercio, Servizio Polizia municipale la cui Responsabilità risulta affidata all'ag. Francesco Marchese, Agente di P.M. ex cat. C

All'Area Amministrativa Demografica risulta assegnata la dipendente Paola Pistor, Istruttore Amministrativo ex cat. C

Responsabile transizione digitale: dal 28.02.2022 Dott. Alessandro SCANAVINO

Risultano approvati:

- I nuovi profili professionali a decorrere dal 1° aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 - titolo III (D.G.C. 39/2023)
- il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI ART. 52, COMMA 1-bis, D.LGS. N. 165/2001 D.L. n. 80/2021 CONVERTITO CON L. n. 113/2021 ART.15 CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 (D.G.C. 48/2023)
- il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI DURANTE IL PERIODO TRANSITORIO AI SENSI DELL'ART. 13 CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 (D.G.C. 54/2023)
- il nuovo CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, aggiornato al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 (D.G.C. 76/2023)

3.2 Organizzazione del lavoro agile³

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 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 si sta dotando 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;

³ 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

- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Piano della Formazione

Non risulta predisposto un Piano della Formazione. Tuttavia, 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 ridotte dimensioni dell'ente, 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

Programmazione strategica delle risorse umane: contenuta nel Documento unico di programmazione 2023/2025 e in ultimo modificata con D.G.C. 23/2023 del 22/02/2023 che qui deve intendersi integralmente riportata e trascritta.

Nel D.U.P.S. 2024/2026 risulta inoltre quanto segue:

ANNO 2023

AREA TECNICA – SERVIZIO LL.PP. e MANUTENTIVO / SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

- Arch. Alessandro Scanavino, dipendente del Comune di Roletto, incarico extra time per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04.

È prevista l'attivazione di un contratto di lavoro temporaneo ai sensi di legge di una figura di istruttore tecnico al 50 % categoria C finanziata dal Fondo Assunzioni PNRR;

AREA VIGILANZA- COMMERCIO-ECOLOGICA- AMBIENTALE

- Agente di P.M. Francesco Marchese, dipendente del Comune di La Loggia, incarico extra time Agente per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04.

AREA FINANZIARIA

- A seguito della cessazione, per pensionamento, dell'unica unità di personale, con qualifica di responsabile del servizio, presso l'area finanziaria, a far data dal 01/06/2023, è prevista:

- a) l'attivazione di una procedura di assunzione categoria C tempo pieno;
- b) l'attivazione di un incarico extra time per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04 con un Funzionario responsabile dell'area finanziaria di altre Amministrazioni Locali.

Tenuto conto che l'anno 2023 risulta quasi integralmente trascorso, si richiama la seguente programmazione contenuta nel DUPS 2024/2026

ANNO 2024

AREA TECNICA – SERVIZIO LL.PP. e MANUTENTIVO / SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

- Arch. Alessandro Scanavino, dipendente del Comune di Roletto, incarico extra time per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04.
- E' prevista l'attivazione di un contratto di lavoro temporaneo ai sensi di legge di una figura di istruttore tecnico al 50% e fino al 30.4.2024- categoria C finanziata dal Fondo Assunzioni PNRR;

AREA VIGILANZA- COMMERCIO-ECOLOGICA- AMBIENTALE

- Agente di P.M. Francesco Marchese, dipendente del Comune di La Loggia, incarico extra time Agente per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04.

- ANNO 2025

- Nessuna modifica

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 Osasio 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:

<https://www.comune.osasio.to.it/prevenzione-della-corruzione.html>

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.