

# **COMUNE DI CREVOLADOSSOLA**

## **Provincia del Verbano Cusio Ossola**



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 09/04/2024

## **Indice**

### **PREMESSA**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1.1 Analisi del contesto interno ed esterno

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.2.1 Obiettivi di Performance Organizzativa

2.2.2 Indirizzi prioritari e trasversali - Semplificazione, velocizzazione e digitalizzazione dei processi

2.2.3 Gestione efficace dei processi di entrata

2.3 Obiettivi Gestionali

2.3.1 Obiettivi di performance Individuale

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.  
Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

## **4. MONITORAGGIO**

\*\*\*\*\*

***ALLEGATO 1: “Sezione rischi corruttivi e trasparenza”***

***ALLEGATO 2: “Piano della performance 2023-2025”***

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 28.12.2023 e il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28.12.2023.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CREVOLADOSSOLA

Indirizzo: Via Valle Antigorio n.16 – Crevoladossola (VB)

Codice fiscale/Partita IVA:00421680034

Rappresentante legale: Sindaco p.t. Ing. Giorgio Ferroni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 20

Telefono: 0324 239100

Sito internet: [www.comune.crevoladossola.vb.it](http://www.comune.crevoladossola.vb.it)

E-mail: [protocollo@comune.crevoladossola.vb.it](mailto:protocollo@comune.crevoladossola.vb.it)

PEC: [crevoladossola@pec.it](mailto:crevoladossola@pec.it)

## 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

### POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				4510
Popolazione residente a fine anno 2023 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n. 4521
			di cui:	
			maschi	n. 2217
			femmine	n. 2304
Nati nell'anno		n.		30
Deceduti nell'anno		n.		48
			saldo naturale	n. -18
Immigrati nell'anno		n.		175
Emigrati nell'anno		n.		184
			saldo migratorio	n. -9
di cui				
In età prescolare (0/5 anni)				n. 151
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)				n. 420
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)				n. 574
In età adulta (30/65 anni)				n. 2267
In età senile (oltre 65 anni)				n. 1109

## ORGANI POLITICI

### Giunta comunale

Carica	Nominativo
Sindaco	FERRONI Giorgio
Vicesindaco/Assessore	COGLIANDRO Andrea
Assessore	RINALDI Adriano
Assessore	BROGGIO Paola
Assessore	ALLEGRI Mario

### Consiglio comunale

Con deliberazione di Consiglio comunale n.28 del 08.10.2020 è stata convalidata l'elezione diretta dei candidati alla carica di Sindaco e Consiglieri Comunali. Trattandosi di Ente con meno di 15 000 abitanti, il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Carica	Nominativo
Sindaco/Presidente del consiglio comunale	FERRONI Giorgio
Consigliere	COGLIANDRO Andrea
Consigliere	RINALDI Adriano
Consigliere	BROGGIO Paola
Consigliere	ALLEGRI Mario
Consigliere	MASTROPAOLO Stefania
Consigliere	MERENDONI Virginio
Consigliere	MUNIZZA Roberto
Consigliere	PIZZICOLI Fabio
Consigliere	ORIO Ivano Bruno
Consigliere	IARIA Lorenzo
Consigliere	MAESANO Stefano
Consigliere	FACCIOLA Daniele

Il Consigliere Facciola Daniele è subentrato al Consigliere Bravi Romina, dimessasi in data 02.05.2023 (Deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 16.05.2023).

Il Consigliere Munizza Roberto è subentrato al Consigliere Tabarini Davide, dimessosi in data 27.12.2023 (Deliberazione di Consiglio Comunale n.1 del 18.01.2024).

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 13.04.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

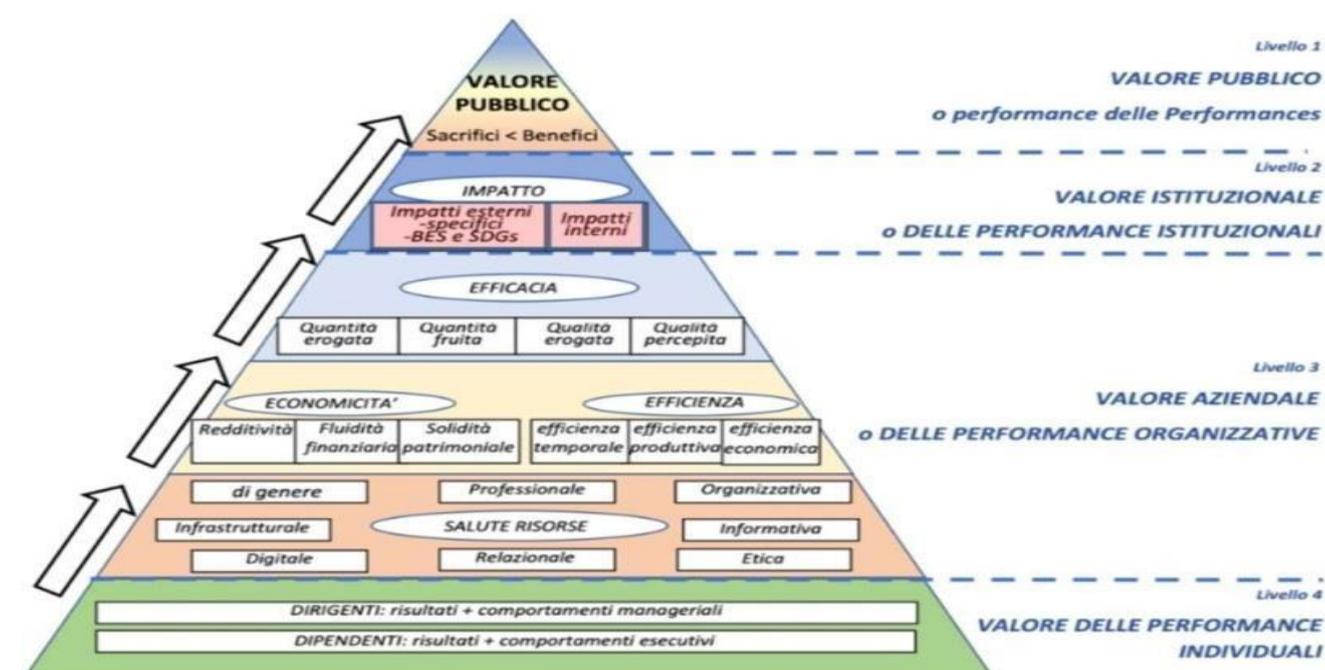
Tuttavia, si ritiene opportuno per ragioni di circolarità del Piano, precisare quanto segue.

Per “**valore pubblico**” s'intende “*il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi*” (Linee Guida n. 2/2017 della Funzione Pubblica).

Nella prospettiva del *risk management* (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PP.AA., mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di *Public Value Governance* finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la P.A. si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di potenziare il Valore Pubblico;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di proteggere il Valore Pubblico.



Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, all'art.3, comma 1, lett.a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come **“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”**.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

L'incremento del benessere della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica - operativa), sia riguardo ai risultati quali quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale.

Il Valore Pubblico è rappresentato attraverso le tre dimensioni: Economica, Personale, Socio-Culturale ed Ambientale, che permettono l'osservazione e la misurazione del cambiamento:

<b>DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO</b>	
<b>ECONOMICA</b>	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
<b>PERSONALE ESOCIO- CULTURALE</b>	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
<b>AMBIENTALE</b>	Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche, e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

## 2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo alle schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale si rimanda al "**Piano della performance 2024-2026**" allegato e parte integrante del presente Piano (*Allegato I*).

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il PIAO contempla una sottosezione dedicata a **Rischi corruttivi e trasparenza**; la sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d);

il **PIAO 2023-2025**, comprensivo della citata sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è stato approvato con deliberazione n. 143 del 12.10.2023;

a norma del **Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7)**, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;

è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si è verificata, questo esecutivo intende approvare e confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del **PIAO 2023-2025** approvato con deliberazione n. 143 del 12.10.2023.

Si provvede a rivedere il solo allegato D\_Trasparenza, prendendo atto delle modifiche normative in particolare connesse alle novità introdotte dal Codice degli Appalti. (Allegato 2).

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

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

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

La struttura organizzativa dell'Ente è definita nel Regolamento Uffici e Servizi vigente. La struttura è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente inquadrato quale Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione.

L'attuale ripartizione della struttura comunale si divide in cinque aree di intervento:

- Area Demografici, Servizi Sociali e Scolastici
- Area Amministrativa
- Area Economica Finanziaria
- Area Tecnica Territoriale
- Area Vigilanza.

	<b>Nominativo</b>	
Segretario Comunale	Dott.ssa Paola Marino	Convenzione di segreteria con i Comuni di Arizzano, Druogno e Vignone

<b>Aree organizzative</b>	<b>Nominativo del responsabile</b>
Area Demografici, Servizi Sociali e Scolastici	Tiziano Bendotti (incarico ex art.1 comma 557 L.311/2004)
Area Amministrativa	Dott.ssa Paola Marino
Area Economico Finanziaria	Dott.ssa Gabriella Giacomello
Area Tecnica Territoriale	Arch. Daniela Ferraris
Area Vigilanza	Sindaco

<b>Aree organizzative</b>	<b>Personale assegnato</b>
Area Demografici, Servizi Sociali e Scolastici	n.1 Istruttore Amministrativo n.1 Operatore Amministrativo n.1 Operatore Tecnico n.1 Operatore Ausiliario
Area Amministrativa	n.3 Istruttore Amministrativo
Area Economico Finanziaria	n.2 Istruttore Amministrativo Contabile
Area Tecnica Territoriale	n.3 Istruttore Tecnico n.2 Operatore Tecnico
Area Vigilanza	n.2 Istruttore di Vigilanza

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Rapporto tra donne e uomini per areao categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	4/2 (Totale incarichi EQ: 6)	4/2	4/2	4/2
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Non sussistono differenze			

% donne vs % uomini titolari di part-time	41,67% donne 0,00% uomini	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	0,12% donne 0,00% uomini  n.medio giorni nell'anno 24	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	0,12% donne 0,00% uomini			
n. medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n. medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	Non sussiste la fattispecie			
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	media di 6 giorni annuali senza distinzione di genere	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no			
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	Verifica del bisogno		

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale

dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati (si considerano i servizi ordinati per marco attività)	5/11	7/11	10/11	10/11
N. servizi interamente online, integrati efull digital / n. totale servizi erogati	3/11	5/11	7/11	10/11
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	5/11	7/11	10/11	10/11
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	17/20	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì			
PC portatili	3	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
% PC portatili sul totale dei dipendenti	15%			
Smartphone	8	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Dipendenti con firma digitale	5	5	5	5

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	27,14%	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No			
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%			
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	- 26,04	- 30	- 30	- 30

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

#### - Condizioni generali e organizzative

Il soggetto preposto alla formazione in qualità di referente è il Segretario Comunale.

Nello specifico, vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- supporto ai Settori dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici;
- predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- raccogliere le candidature/adesioni ai corsi;
- garantire la corretta diffusione del Piano di Formazione nell'Ente.

Ciascun Responsabile di Servizio è deputato al coordinamento e alla proposizione periodica, a inizio di ciascun esercizio finanziario o nel corso dello stesso in caso di necessità, di specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la formazione e, su specifica autorizzazione, provvede all'attuazione del piano e alla gestione dei costi della formazione assegnata.

## - **Risorse**

L'art. 57, comma 2, D.L. n. 124 del 2019, ha previsto che cessino di trovare applicazione, a decorrere dall'anno 2020, le disposizioni in materia di contenimento e riduzione della spesa e di obblighi formativi, di cui all'art. 6, comma 13, legge n. 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010. Tale norma stabiliva che, a decorrere dall'anno 2011, la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione doveva essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

In linea con le mutate coordinate ordinamentali, l'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell'ultimo esercizio finanziario.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

Le spese dei corsi specialistici sono gestite, nei limiti della percentuale di fondo sopra specificato, da ciascun Responsabile, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione *in house* e far partecipare tutti i dipendenti.

L'Ente aderisce ad associazioni tra Comuni che, nella maggior parte dei casi, erogano formazioni gratuite, di elevato valore formativo e professionale.

Per l'annualità corrente sono stati stanziati per la formazione € 1.000,00 (cap.800/8/1), somma che non comprende le spese di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e in materia di anticorruzione.

## - **Individuazione e organizzazione dei corsi**

A seguito del coinvolgimento dei Responsabili e, indirettamente, dei dipendenti, al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire, per l'anno 2023, temi riguardanti:

**Digitalizzazione:** gli obblighi derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal PNRR impongono un altro slancio “culturale” in avanti, rendendo necessario far comprendere a ciascun dipendente come approcciare alla gestione documentale digitale, agli adempimenti in materia di trasparenza e privacy, all'utilizzo delle piattaforme istituzionali, al rispetto dei requisiti degli strumenti telematici utilizzati;

**Investimenti pubblici e PNRR:** le principali novità a seguito dell'introduzione del nuovo Codice degli Appalti, della normativa speciale relativa al PNRR in tema di affidamento, gestione dell'appalto e rendicontazione;

**Modifica dei principi contabili sulla programmazione:** adeguamento dei documenti di programmazione e del processo di approvazione del bilancio di previsione;

**Reclutamento del personale:** dopo un lungo iter, è entrata in vigore la riforma per l'accesso alla Pubblica Amministrazione contenente il nuovo regolamento sul funzionamento dei concorsi pubblici;

**Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:** l'aggiornamento annuale obbligatorio passa necessariamente per l'aggiornamento dei punti di cui sopra che sono strumentali alla corretta attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano e sono strettamente connesse alla programmazione annuale, alla necessità di dotare il personale di tutti gli strumenti conoscitivi necessari per attuare gli obiettivi assegnati;

**Corsi specifici su singole tematiche in relazione all'attività di ciascun Settore:** nel corso dell'anno sono previsti corsi su specifiche tematiche, nell'ambito dell'attività ordinaria e straordinaria di ciascun Settore.

- **risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:**

Si prevede prevalentemente il ricorso a formatori esterni attraverso il ricorso a soggetti specializzati, con l'obiettivo, in ogni caso, del contenimento dei costi, privilegiando modalità in remoto e corsi resi disponibili gratuitamente attraverso le convenzioni attivate dall'Ente

- **obiettivi e risultati attesi della formazione**

Si prevede l'avvio di almeno un corso di formazione per tutte le tematiche elencate e il coinvolgimento, con distinzione delle aree di competenza, di tutti i dipendenti.

La formazione in materia di anticorruzione dovrà coinvolgere tutto il personale.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, 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;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.189 del 21.12.2023 è stato approvato, quale provvedimento propedeutico all'approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024/2026, e quale allegato obbligatorio al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, il calcolo della capacità di spesa finalizzato all'assunzione di personale. Contestualmente, è stato determinato il limite di spesa del lavoro flessibile ed è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale.

Il prospetto di calcolo fotografa la seguente situazione:

<b>Calcolo delle entrate correnti</b>				
<b>Entrate correnti</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Media del triennio</b>
Titolo 1	€ 2.157.422,17	€ 2.242.279,11	€ 2.249.080,68	
Titolo 2	€ 578.519,05	€ 422.227,01	€ 273.405,95	
Titolo 3	€ 1.148.954,56	€ 1.608.023,02	€ 1.361.588,92	
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>€ 3.884.895,78</b>	<b>€ 4.272.529,14</b>	<b>€ 3.884.075,55</b>	<b>€ 4.013.833,49</b>
FCDE iniziale	121.974,20 €	121.974,20 €	121.974,20 €	
	€ 3.762.921,58	€ 4.150.554,94	€ 3.762.101,35	€ 3.891.859,29
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>€ 3.891.859,29</b>

<b>Spesa del personale</b>	
Spesa del personale 2022	€ 841.148,22
Spesa del personale 2018	€ 765.805,60
<b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b>	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	21,61%

<b>Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali</b>		
<b>Fascia demografica</b>	<b>Valore soglia</b>	<b>Soglia di rientro</b>
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%

<b>Esito del test di verifica</b>	
<b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b>	<b>SI</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>	<b>NO</b>
<b>Spesa massima del personale teorica</b>	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ 1.058.585,73
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2022	€ 217.437,51
Incremento massimo rispetto alla spesa 2018	€ 214.425,57

Vista la comunicazione di collocamento a riposo per pensionamento di n.1 Istruttore Amministrativo (ex Cat.C), pervenute al prot.2225 del 20.02.2024, a far data dal 31.08.2024 (ultimo giorno di lavoro);

Dato atto che:

- il superamento del regime del turn-over consente la programmazione della nuova assunzione anche nell'anno in corso, nei limiti del rispetto del principio di sostenibilità finanziaria;
- il rapporto di incidenza tra entrate correnti e spese di personale, fissato al 21,61%, colloca il Comune di Crevoladossola nella Tabella 1 di cui al Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, con la conseguenza che ad esso si applica l'art.1 comma 7 D.M.17.03.2020: *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*;

Rilevato che il limite di spesa di personale di cui all'art.1 comma 557 L.296/2006 (media triennio 2011/2013) è pari ad € 779.280,00;

Rilevato che, al fine di garantire l'assolvimento delle funzioni fondamentali e dei servizi essenziali, nel rispetto del principio di sostenibilità della spesa, la programmazione del personale per il triennio 2024/2026 viene stabilita come segue:

anno 2024:

assunzione di n.1 Istruttore Amministrativo – (ex posizione economica Cat.C1) da assegnare all'Area Amministrativa;

anno 2025: nessuna

anno 2026: nessuna

Rilevato, quanto all'attivazione di rapporti di lavoro flessibili, e con riferimento al limite di cui all'art.9 comma 28 D.L.78/2010, e stante il rispetto del valore dell'anno 2009, quanto stabilito dalla Deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Autonomie n.15/SEZAUT/2018/QMIG: “Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art.9, comma 28, del D.L.78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art.36, commi 2 e ss. del D.Lgs.n.165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali stabiliti dall'ordinamento”;

Ritenuto, pertanto, di fissare la spesa da destinare al lavoro flessibile per l'anno 2024, con l'attivazione dei rapporti ex art.557 L.311/2004, nel limite massimo di € 30.851,95;

Vista e richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 15.11.2022, con la quale si prendeva atto dello schema di D.M. del 20.10.2022, in attesa di pubblicazione, sul riparto delle risorse del fondo di cui all'art.5 comma 31-bis D.L.152/2021, convertito nella L.233/2021, finalizzato al concorso della copertura dell'onere sostenuto da Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità previste dal medesimo art.31-bis commi 1 e 3, nell'ambito dei progetti di attuazione previsti dal PNRR;

Rilevato che, in base al predetto schema, al Comune di Crevoladossola venivano assegnati per l'anno 2022 € 19.156,16, per l'anno 2023 € 38.000,00, per l'anno 2024 € 38.000,00, per l'anno 2025 € 18.843,84, per l'assunzione di personale con qualifica professionale D1, da assegnare al Servizio

Tecnico a supporto dei progetti di attuazione del PNRR, e che, pertanto, si procedeva a programmare l'assunzione n. 1 assunzione Istruttore Direttivo D1 part-time 50% dal 2022 al 2025 da assegnare al Servizio Tecnico;

Preso atto che la versione definitiva del decreto è confluita nel D.P.C.M.30.12.2022 pubblicata in G.U. n.43 del 20.02.2023;

Rilevato che ai sensi del comma 1 dell'articolo 31-bis D.L.152/2021, convertito con modificazioni nella L.233/2021, il limite della spesa aggiuntiva ammissibile per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR non può essere superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa allo stesso decreto-legge n. 152/2021, che è pari, per il Comune di Crevoladossola al 1,8%;

Dato atto che, in applicazione del predetto criterio, la quota da destinare alle assunzioni di cui all'art.31-bis D.L.152/2021, sarebbe equivalente all'importo di € 68.674,26, da considerarsi quale limite annuale (Faq Funzione Pubblica art.31-bis comma 5 D.L.152/2021);

Considerato che la programmazione delle assunzioni a tempo determinato nell'ambito dei progetti PNRR di cui all'art.31-bis D.L.152/2021, convertito nella L.233/2021 sono esclusi dal limite della spesa di personale (art.1 comma 557 L.296/2006) e dal limite del tetto del lavoro flessibile (art.9 comma 28 D.L.78/2010), né rilevano ai fini del valore soglia previsto per il calcolo della capacità assunzionale ex art.33 D.L.34/2019;

Considerato che, al fine della richiesta di contributo di cui di cui all'art.31-bis comma 5 D.L.152/2021 l'Ente ha attestato:

- di avere la popolazione inferiore a 5000 abitanti alla data del 01.01.2022;
- di essere attuatore di progetti previsti dal PNRR;
- di essere nella condizione di insostenibilità, a valere sulle risorse disponibili del proprio bilancio, del costo per l'assunzione di personale a tempo determinato, con asseverazione del revisore del conto;

Preso atto che la procedura avviata con Determinazione del Responsabile di Servizio n.63 del 23.03.2023 è andata deserta;

Vista la Circolare prot.18099 del 03.07.2023, con la quale è stata prospettata la possibilità di modificare il profilo professionale da assumere, nell'ambito della medesima categoria professionale ovvero l'Area di Inquadramento indicate precedentemente nell'istanza, mantenendo invariata la spesa da imputare al fondo di cui all'art. 31-bis comma 5 del D.L. 152/2021, e, a tal fine, il Comune di Crevoladosola ha provveduto a modificare la figura professionale richiesta, da Funzionario Tecnico (ex cat.D) a Istruttore Tecnico (ex cat.C), attraverso l'applicativo reso successivamente disponibile;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'assunzione n. 1 assunzione Istruttore Tecnico part-time 50% dal 2024 al 2025 da assegnare al Servizio Tecnico per le finalità inerenti l'attuazione dei progetti PNRR;

Valutato che il presente piano dei fabbisogni sia coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 150/2009);

Visto e richiamato quanto stabilito dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con D.M. 08.05.2018: *"L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata"*, si procederà, pertanto, ad eventuali modifiche o integrazioni del presente Piano a fronte di necessità al momento non prevedibili.

## 4. MONITORAGGIO

L'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano sarà svolto nel rispetto dei principi e delle norme applicabili agli Enti Locali del D.L.n.150/2009 nonché del Regolamento dei Controlli Interni. Esiste, infatti, un rapporto dinamico di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità: il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti. In particolare, il monitoraggio infrannuale degli obiettivi di performance sarà effettuato almeno con cadenza semestrale e le relative risultanze trasmesse all'OIV. Le risultanze di fine anno costituiranno oggetto della Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale. L'attuazione del PTPCT e, in generale, degli adempimenti anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e disposizioni attuative è verificata con le modalità indicate nell'apposita sezione e relativi allegati.