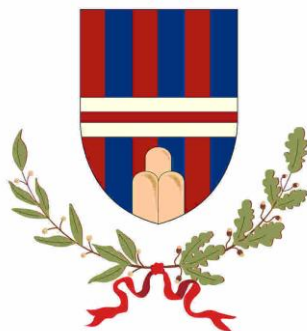


COMUNE DI DRUOGNO
Provincia del Verbano Cusio Ossola



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027

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

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 2023-2025: All.D_Trasparenza”

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 24.12.2024 e il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 24.12.2024.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI DRUOGNO

Indirizzo: Piazza Municipio n.3 – Druogno (VB)

Codice fiscale/Partita IVA: 00420830036

Rappresentante legale: Sindaco p.t. Marco Zanoletti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Telefono: 0324 93071

Sito internet: www.comune.druogno.vb.it

E-mail: protocollo@comune.druogno.vb.it

PEC: druogno@anutelpec.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				1050	
Popolazione residente a fine anno 2024 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	1048	
		di cui:	maschi	n.	529
			femmine	n.	519
Nati nell'anno		n.	1		
Deceduti nell'anno		n.	12		
			saldo naturale	n.	- 11
Immigrati nell'anno		n.	51		
Emigrati nell'anno		n.	45		
			saldo migratorio	n.	6
di cui					
In età prescolare (0/5 anni)			n.	43	
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)			n.	113	
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	120	
In età adulta (30/65 anni)			n.	548	
In età senile (oltre 65 anni)			n.	224	

ORGANI POLITICI

Giunta comunale

Carica	Nominativo
Sindaco	ZANOLETTI Marco
Vicesindaco/Assessore	ANDREOLI Piergiacomo
Assessore	FILIPPINI Diego

Consiglio comunale

Con deliberazione di Consiglio comunale n.11 del 28.06.2022 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	ZANOLETTI Marco
Consigliere	ANDREOLI Piergiacomo
Consigliere	FILIPPINI Diego
Consigliere	CHEULA Donatella
Consigliere	GIORDANI Stefano
Consigliere	RONDONI Andrea
Consigliere	RONDONI Carlo
Consigliere	CANTADORE Maura
Consigliere	MARGAROLI Donato
Consigliere	ANDREOLI Giovanni

Con dichiarazione del 10.08.2024, acquisita al prot.n.4082, la Consigliera Prelli Paola ha comunicato di rassegnare le proprie dimissioni per motivi personali; poiché dal Verbale delle operazioni dell'Adunanza dei presidenti di sezione del 13.06.2022, risulta la proclamazione dei consiglieri eletti, e tenuto conto dell'unica lista presentata, il consigliere dimissionario non è stato surrogato, la composizione del Consiglio Comunale di Druogno è pari a n.9 consiglieri oltre il Sindaco.

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.

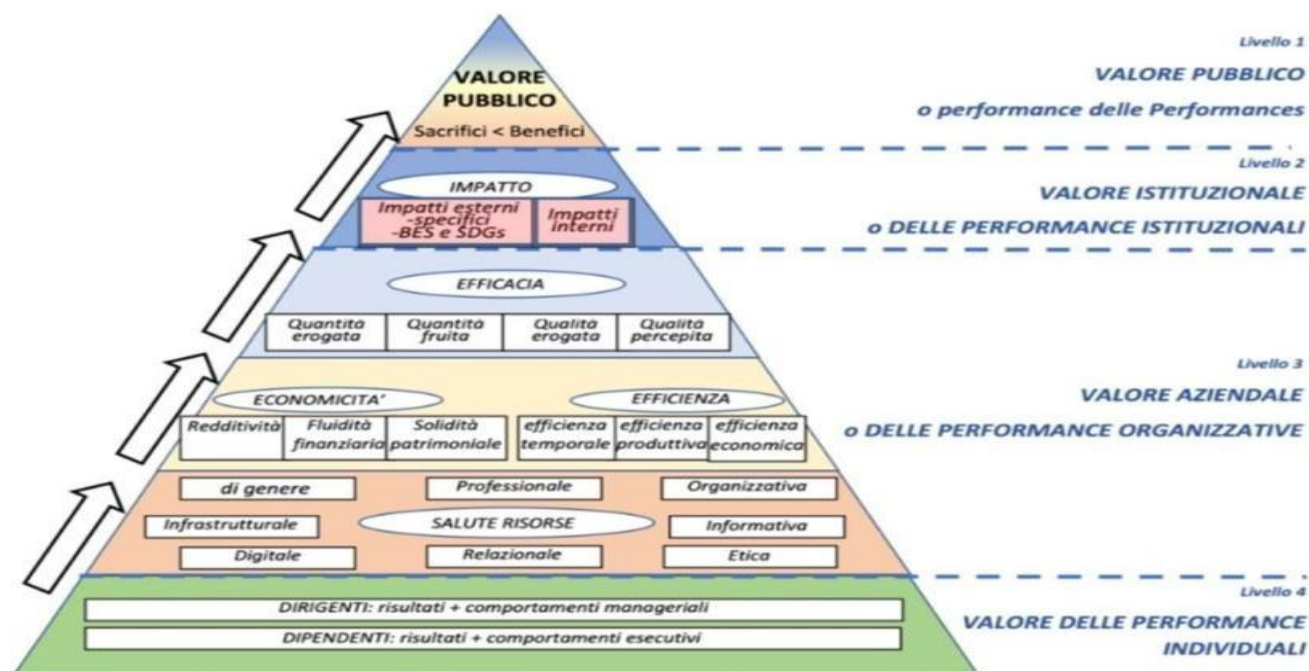
Tuttavia, si ritiene opportuno per ragioni di circolarità del Piano, precisare quanto segue.

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:

DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO	
ECONOMICA	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
PERSONALE ESOCIO- CULTURALE	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
AMBIENTALE	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.

L'art.3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nel definire lo schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza

e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	Linee programmatiche di mandato	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione	
<i>Performance organizzativa</i>	Piano degli Obiettivi	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

2.2.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo. Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

2.2.2 - INDIRIZZI PRIORITARI E TRASVERSALI SEMPLIFICAZIONE, VELOCIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'attuale fase congiunturale, il quadro normativo emergente e l'evoluzione tecnologica impongono

all'Amministrazione locale la sfida a ripensare la propria organizzazione e i propri processi in una logica di superamento degli ostacoli burocratici ad una rapida ed efficace attuazione delle policy e al più semplice e immediato accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese.

Pertanto, gli uffici sono chiamati a verificare i regolamenti vigenti ai fini della loro semplificazione e abrogazione delle norme obsolete.

I processi amministrativi dovranno essere sistematicamente rivisitati e re ingegnerizzati a partire dalle esigenze di cittadini e imprese e non dalle funzioni dell'Ente, secondo una duplice direttrice di intervento: da un lato l'eliminazione di duplicazioni organizzative, passaggi burocratici ultronei e attività prive di valore aggiunto e, dall'altro, di trasparenza, semplificazione e facilità di accesso da parte dell'utenza e celerità di risposta amministrativa.

In questa prospettiva la digitalizzazione rappresenta condizione abilitante per sostenere e promuovere il cambiamento rendendo i servizi sempre più smart, open ed accessibili e informatizzando i flussi documentali e di lavoro, assicurando l'interoperabilità tra uffici e ricercando quella con altre amministrazioni.

2.2.3 - GESTIONE EFFICACE DEI PROCESSI DI ENTRATA

In considerazione della rilevanza della finanza locale nel garantire le risorse indispensabili all'erogazione dei servizi e al perseguimento degli obiettivi di sviluppo del territorio, ivi compresa la gestione dei "Fondi frontaliere", il costante presidio e l'ottimizzazione dei processi che regolano le entrate comunali assumono importanza cruciale. I responsabili delle strutture organizzative dell'Ente dovranno pertanto compiere ogni possibile azione atta a garantire il corretto equilibrio tra i flussi di spesa e i flussi di entrata, in coordinamento con il Servizio Finanziario.

Nella sezione Performance del presente PIAO sono previsti obiettivi coerenti con le indicazioni di cui sopra; in particolare, le misure più significative attuate attraverso il presente documento riguardano principalmente:

- programmazione integrata degli eventi;
- conclusione dei lavori di ottimizzazione della rete acquedottistica comunale, in virtù dell'Accordo di Programma sottoscritto nel Dicembre 2022 con la Regione Piemonte, con particolare richiamo alla attenzione prioritaria da dedicare al rispetto degli obiettivi.

2.3 OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

2.3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SERVIZIO FINANZIARIO			
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO
1	<p>Predisposizione delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione.</p> <p>Formulazione di proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi; Predisposizione del Rendiconto di gestione. Sviluppare ed adottare gli strumenti introdotti dal sistema contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.</p>	<p>Predisporre, nei termini di legge, nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione; formulare proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi, del Segretario e o dei dati a disposizione dell'ufficio; predisporre il rendiconto di gestione.</p>	40
2	<p>Tempi medi pagamento</p>	<p>L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</p>	30

3	Controllo e monitoraggio società partecipate – Acquisizione quota Acqua Novara VCO S.p.a.	Entro il termine dell'anno 2025 dovranno essere completate le procedure di acquisizione della società Acqua Novara VCO S.p.a., ai fini della gestione del servizio idrico integrato.	30
PESO COMPLESSIVO			100

SERVIZI GENERALI E DI POLIZIA LOCALE			
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO
1	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni di proprietà dell'Ente	Verifica e avvio lavori manutenzione entro il 31.12.2025 – Verifica possibilità di finanziamento delle opere N° Progetti preliminari, definitivi e ed esecutivi approvati; Gare espletate; Lavori pubblici iniziati, terminati e collaudati	20
2	Gestione circuito informativo e relativo monitoraggio dei lavori sulla rete acquedottistica finanziati a seguito della sottoscrizione dell'Accordo di Programma con la Regione Piemonte	Esecuzione dei lavori e loro conclusione - Compilazione dei sistemi di rendicontazione delle opere realizzate – Completamento delle attività non definite nel 2024	25
3	Revisione e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale del Comune	Analisi del bisogno sul territorio – Predisposizione progetto di massima – Affidamento ed esecuzione dei lavori	25
4	Tempi medi di pagamento	L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Si evidenzia che la verifica del	30

		raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64	
PESO COMPLESSIVO			100

<u>AREA AMMINISTRATIVA</u>			
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO
1	Attivazione Piano di Formazione a favore di tutti i dipendenti	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'obiettivo si pone in correlazione con il Piano facente parte del PIAO 2025/2027.</p>	20
2	Politiche a favore delle attività istituzionali	Garantire, con gli attuali standard, l'attività di segreteria e di supporto del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, delle Commissioni comunali con gestione ed archiviazione di tutta la documentazione e degli atti connessi al	20

		funzionamento degli organi istituzionali del Comune. Curare, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, la gestione delle spese di rappresentanza dell'Ente. Attività di informazione e di comunicazione ai cittadini ai sensi delle vigenti normative e secondo le indicazioni dell'Amministrazione per una gestione trasparente e partecipe Gestione attività di accesso ai sensi delle vigenti normative per una gestione trasparente e attenta alle istanze e alle esigenze del cittadino e degli organi comunali	
3	Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche	Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e relativo servizio di rilascio certificati ed attestati relativi alle risultanze anagrafiche. Gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di polizia locale. Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).	15
4	Servizi di digitalizzazione legati ai finanziamenti PNRR	Completamento della attività avviate nel 2023 e nel 2024 e avvio nuove attività per la partecipazione a nuovi avvisi.	15
5	Tempi medi di pagamento	L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64	30
PESO COMPLESSIVO			100

2.4 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. 82 del 28.08.2023;

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. 82 del 28.08.2023.

Si provvede a rivedere il solo allegato D_Trasparenza, prendendo atto della tabella allegata alla Delibera n.31 del 30.01.2025 dell'Anac. (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:

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO
- SERVIZIO FINANZIARIO
- SERVIZIO TECNICO E SERVIZI GENERALI
- SERVIZIO TRIBUTI E FISCALITÀ COMUNALE

	Nominativo	
Segretario Comunale	Dott.ssa Paola Marino	Incarico in reggenza

Aree organizzative	Nominativo del responsabile
Servizio Amministrativo	Dott.ssa Paola Marino
Servizio Finanziario	Sindaco
Servizio Tecnico e Servizi Generali	Sindaco
Servizio Tributi e Fiscalità Comunale	Sindaco

Aree organizzative	Personale assegnato
Servizio Amministrativo	n.1 Istruttore Amministrativo n.1 Istruttore di Vigilanza
Servizio Finanziario	n.1 Istruttore Amministrativo
Servizio Tecnico e Servizi Generali	n.1 Operatore Tecnico
Servizio Tributi e Fiscalità Comunale	n.1 Istruttore Amministrativo

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	2/4	2/4	2/4	2/4
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	Non sussiste la fattispecie	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	Non sussiste la fattispecie	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Non sussiste la fattispecie			
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		

4.1.1 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. Si conferma la previsione del 2023, essendo in completamento i progetti di digitalizzazione del PNRR.

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	11/11
N. servizi interamente online, integrati e full 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	3/11	5/11	7/11	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	5/6	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)	Parzialmente dematerializzata	Con il passaggio in Cloud si intende dematerializzare tutta la procedura		
PC portatili	2	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
% PC portatili sul totale dei dipendenti	30%			
Smartphone	1	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Dipendenti con firma digitale	0	2	2	2

4.1.2 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	17,95%	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	- 13,57	0	0	0

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

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide.

Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente programma annualmente l'attività formativa

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che ribadiscono l'importanza di una pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi e stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il Piano della Formazione deve uniformarsi alle direttive della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

- Condizioni generali e organizzative

I ruoli e profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione sono definiti nella circolare del Ministro sopra riportata.

SOGGETTI	RUOLO, ATTIVITÀ E PROFILI DI RESPONSABILITÀ
Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> • Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6 • Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione • Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di <i>performance</i>, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della <i>leadership</i> e delle <i>soft skills</i> • Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025) • Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi • Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato • Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, <i>performance</i> individuale e organizzativa e valore pubblico
Dipartimento della funzione pubblica	<ul style="list-style-type: none"> • Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze sulle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (<i>leadership</i>, competenze manageriali e <i>soft skills</i> di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche) • Finanzia programmi formativi delle amministrazioni, non sovrapponibili all'offerta Syllabus • Supporta l'accesso dei dipendenti pubblici a percorsi formativi universitari (PA 110 e lode)
Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione)	<ul style="list-style-type: none"> • Concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione • Promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001) • Abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR • Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati
Dirigenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati • Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di <i>performance</i> in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, <i>soft skills</i> e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR • Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa • Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati
Dipendenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento • Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali • Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
Organismi indipendenti di valutazione /nuclei di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della <i>performance</i>

- 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 stanziati 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.39), somma che non comprende le spese di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e in materia di anticorruzione.

In attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 viene promossa, quale obiettivo trasversale nel Piano della Performance oggetto di valutazione individuale, la predisposizione di piani formativi individuali per i responsabili e per ciascun dipendente non inferiori a n.40 ore annue.

- 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 2025, 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. In particolare, la riforma della digitalizzazione degli appalti impone un elevato grado di conoscenza delle piattaforme di negoziazione, nella fase di affidamento, verifica dei requisiti a contrattare con la P.A. ed elaborazione del fascicolo post-gara ai fini della pubblicazione sulla Banca Dati Nazionale;

Modifica dei principi contabili sulla programmazione: adeguamento dei documenti di programmazione e del processo di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, con particolare attenzione alla riforma ACCRUAL;

Gestione del territorio: si pone la necessità di programmare il ciclo di formazione legato alle novità del Correttivo del Codice degli Appalti, nonché agli obblighi inerenti al processo di digitalizzazione per l'affidamento dei contratti pubblici. Oggetto di attenzione dovrà essere la formazione relativa alla fase di progettazione degli interventi, con specifico riferimento all'applicazione dei BIM e del principio DNSH, specie con riferimento ad opere eterofinanziate. Verranno previsti specifici cicli formativi anche con riferimento ai procedimenti amministrativi legati alle procedure di autorizzazione e controllo dell'attività dei privati.

Valutazione dei servizi pubblici locali: l'art.30 del d.lgs. n. 201/2022 prevede l'obbligo di effettuare annualmente la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori. Si pone, pertanto, l'esigenza di elaborare, attraverso un processo formativo trasversale finalizzato, indicatori specifici per la valutazione dei servizi.

Polizia Locale: è prevista una formazione specifica in ordine alle problematiche sorte a seguito della riforma del Codice della Strada, nonché sulle tematiche legate alla pubblica sicurezza, alle funzioni di controllo in materia ambientale ed edilizia, alle funzioni della polizia locale in materia di commercio. Verrà programmata una specifica formazione sull'addestramento e difesa personale.

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.

Aree strategiche trasversali: la circolare ministeriale dispone, comunque, l'obbligatorietà dello sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR sotto riportate. Per tali aree strategiche saranno previste, per ciascun dipendente, almeno (otto) ore di formazione annuale:



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

Oltre all'attivazione della Piattaforma Syllabus, 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**

Al 31.12.2025 saranno oggetto di rendicontazione i seguenti dati:

1. area di competenze e relativo ambito di competenza;
2. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
3. destinatari;
4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
5. numero di ore di formazione pro-capite effettuate (nel minimo di 40 annuali);
7. tempi di erogazione della formazione.

Alla data del 30.06.2026 si procederà a verificare lo stato di realizzazione del piano formativo.

I risultati dell'annualità 2025 saranno utilizzati quale modello per il fabbisogno 2026.

4.2 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.

4.3 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. l), 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.97 del 29.11.2024 è stato approvato, quale provvedimento propedeutico all'approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2025/2027, e quale allegato obbligatorio al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, 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:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2021	2022	2023	Media del triennio
Titolo 1	€ 793.571,23	€ 829.956,70	€ 879.375,86	
Titolo 2	€ 270.016,59	€ 321.469,68	€ 467.575,84	
Titolo 3	€ 544.453,81	€ 561.050,16	€ 615.293,10	
Totale entrate correnti	€ 1.608.041,63	€ 1.712.476,54	€ 1.962.244,80	€ 1.660.259,09
FCDE iniziale	€ 74.080,68	€ 74.080,68	€ 74.080,68	
	€ 1.533.960,95	€ 1.638.395,86	€ 1.888.164,12	€ 1.586.178,41
Entrate correnti nette				€ 1.586.178,41

Spesa del personale	
Spesa del personale 2023	€ 245.060,26
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	15,45%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	31,60%

Esito del test di verifica	
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO
Spesa massima del personale teorica	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ 453.647,02
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2023	€ 208.586,76

Dato atto che:

il superamento del regime del turn-over consente la programmazione di nuove assunzioni 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 15,45%, colloca il Comune di Druogno 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 (anno 2008) è

pari ad € 226.445,66;

Preso, inoltre, atto, delle dimissioni dal servizio di n.1 dipendente assegnato al Servizio Amministrativo, per assunzione presso altro Ente a seguito di scorrimento di graduatoria, a far data dal 01.10.2024 (ultimo giorno di lavoro 30.09.2024);

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 2025/2027 viene stabilita come segue:

anno 2025:

assunzione di n.1 Istruttore Amministrativo – da assegnare al Servizio Amministrativo
assunzione di n.1 Istruttore Tecnico – da assegnare al Servizio Tecnico e Servizi Generali

anno 2026: nessuna

anno 2027: nessuna

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);

Dato atto che il limite di spesa per il lavoro flessibile è stato fissato complessivamente in € 20.300,00, in considerazione delle assunzioni che si prevede di realizzare con l'istituto dello scavalco di eccedenza ex art.1 comma 557 L.311/2004, per far fronte alle necessità inerenti l'Area Tecnica, Settore Lavori Pubblici e Settore Edilizia Privata;

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.