COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Provincia del Verbano Cusio Ossola

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. * DEL ****

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 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:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per l'anno 2025 e' stata rilevata la necessità di procedere ad una conferma del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, conferma effettuata nel termine del 31.01.2025 in conformità alle indicazioni di cui al Comunicato del Presidente ANAC.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI **ANZOLA D'OSSOLA** INDIRIZZO: **VIA MEGOLO 46** CODICE FISCALE/PARTITA IVA: **0041660036** SINDACO: **DOTT. ANDREA MELLONI** NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2024: **5** NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2024: **376** TELEFONO: **0323/83909** SITO INTERNET: WWW.COMUNE.ANZOLADOSSOLA.VB.IT E-MAIL: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it PEC anzola@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	1. Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.39 del 23.12.2024
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	1. Piano della Performance 2025-2027 e schede relative (Schede Obiettivi Performance; Parte descrittiva funzioni uffici - Allegato 1) 2. Piano delle azioni positive 2025-2027
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 6 del 29.01.2025.
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	1. Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2023.
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	1. Per la gestione delle prestazioni di lavoro agile si rimanda al Regolamento approvato con delibera di Giunta comunale n.ro 34 del 26.04.2023
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	1. Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 (Ricognizione Dotazione Organica -)
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	

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. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Sottosezione di programmazione performance

2.2.1 PIANO PERFORMANCE

PREMESSO CHE:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;

- In particolare, tale decreto sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

- L'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

VISTO il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "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", come modificato dal d.lgs. 74/2017;

DATO ATTO:

- ✓ che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo che individua gli indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*;
- ✓ che detto piano va visto in stretta correlazione sia con il sistema integrato dei controlli interni che con il piano triennale della corruzione, con l'attenzione sempre rivolta al D.lgs 33 del 14/3/2013 "Disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazioni da parte della PA" e s.m.i. (d.lgs. 97/2016);

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, modificato dal comma 4-bis dell'art. 263 del D.L. 34/2020 e convertito con modificazioni dalla legge 77/2020,

VISTE, per quanto sopra, le linee guida approvate con D.M. del 09/12/2020;

CONSIDERATO che in relazione al precitato decreto il Comune di Anzola d'Ossola ha provveduto ad adottare e/o aggiornare i seguenti atti:

- sistema di misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (performance) del personale dipendente e dei titolari di posizione organizzativa, con provvedimento giuntale n.ro 20 del 09.04.2019;

DATO ATTO che il sindaco, in armonia con gli artt. 109 e 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000 e l'art. 34 del C.C.R.L. ha nominato, con decreti n.1 del 06.05.2022 il Responsabile del Servizio Finanziario e Demografico, e n. 5 del 02.11.2023 il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, i titolari di posizione organizzativa in cui e' strutturata l'organizzazione dell'Ente anche per ciò che attiene la responsabilità del procedimento di assunzione e gestione dei budget di spesa ai sensi degli artt. 183 e 191 del d.lgs. n. 267/2000;

VISTA la struttura amministrativa dell'Ente, organizzata in **TRE settori**:

1°SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI/SEGRETERIA/PERSONALE

2° SETTORE DEMOGRAFICI/AFFARI GENERALI

3° SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO

ATTESO che, a seguito del Decreto del Ministero dell'Interno pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n. 2 del 03.01.2025) che differisce al 28 febbraio 2025 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2026. Di conseguenza, per i soli Enti locali, la scadenza per l'adozione del PIAO 2025 slitta a 30 giorni dopo, il 28 marzo.

DATO ATTO che gli obiettivi sono stati concordati con i responsabili titolari di posizione organizzativa e sottoposti al vaglio dell'organismo indipendente di valutazione, individuato monocraticamente nella figura del Segretario comunale, in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente;

TUTTO CIO' PREMESSO:

L'amministrazione comunale, in relazione a quanto stabilito dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successivo d.lgs. 74/2017, e' tenuta a definire metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa.

Il Piano della Performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse assegnate, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei coordinatori di area e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance è parte integrante del **ciclo di gestione** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. si articola nelle seguenti fasi:
a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10.*

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Vale a dire che con anche per l'esercizio 2025 il Piano degli Obiettivi non può più essere considerato alla sola stregua di avvenimento politico/contabile sulla cui scorta stabilire la percentuale di incentivazione economica da corrispondere al personale ma anche e soprattutto quale momento di sintesi di quel processo attraverso cui il Comune ha il dovere di essere sempre più trasparente nei confronti della collettività. La trasparenza è lo strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (*del d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. 97/2016*), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (*articolo 117, comma 2, lett.m*).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza è anche valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

Tra **Piano della Performance**, Piano Anticorruzione e Piano Trasparenza vi è quindi un unico e solido filo conduttore che si lega all'art. 3, comma 5, della legge n. 213/212 (art. 147/bis del T.U. 267/2000)
"Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il Piano della performance per il 2025 e' documento in cui sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/201, richiede, infatti che gli obiettivi siano:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

La programmazione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione Comunale di Anzola dOssola per gli anni 2023-2025 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 23.03.2023.

Alla luce di quanto sopra, si ritiene di riproporre, all'interno della presente sottosezione del PIAO, gli obiettivi assegnati alle diverse aree organizzative.

PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli obiettivi dell'ente, per il 2025 coincidono dal punto di vista generale con tutte le attività di istituto che vengono attribuite ai tre settori di cui risulta costituita la struttura amministrativa, così come figuranti, *"ratione materiae"*, nei documenti di programmazione generale dell'esercizio 2025

OBIETTIVI 2025-2027

SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI/SEGRETERIA/PERSONALE

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI
UFFICIO SEGRETERIA/TRIBUTI/PERSONALE

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
PNRR PA-DIGITALE 2026	1.4.1: "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - "
PNRR PA-DIGITALE 2026	1.2: "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
PNRR PA-DIGITALE 2026	1.3.1: "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
PNRR PA-DIGITALE 2026	Adesione SEND
RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	Obiettivo indicatore tempo medio di ritardo = 0 giorni

OBIETTIVI OPERATIVI:

UFFICIO	OBIETTIVO	INDICATORI
Affari Generali e Segreteria	Attività di supporto agli uffici	a) Gestione pec, protocollo e centralino;
		b) Archiviazione atti e documenti;
	Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Cons	a) Predisposizione atti;
		b) Segreteria;
		c) Gestione corrispondenza
	Collaborazione con il Segretario Comunale	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale
		b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale
		c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	Scuola	a) Trasporto scolastico;
		b) Diritto allo studio;
		c) Refezione scolastica
	Cultura, Sport e Tempo libero	a) Gestione biblioteca;
		b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive
Tributi	Gestione tributi comunali	a) Gestione dell'IMU
		b) Gestione del tributo sui rifiuti;
		c) Gestione dei tributi minori
	Rapporti con il pubblico	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini;
		b) Sportello per i cittadini;
		c) Predisposizione di modulistica;
	Attività amministrativa	a) Predisposizione delibere di competenza;
		b) Predisposizione determine di competenza;
		c) Aggiornamento regolamenti;
		d) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi;

OBIETTIVI 2025-2027

SETTORE
FINANZIARIO/TRIBUTI/SEGRETERIA

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI
UFFICIO FINANZIARIO

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
PNRR PA-DIGITALE 2026	Gestione contabile dei Bandi PNRR
RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	Obiettivo indicatore tempo medio di ritardo = 0 giorni

OBIETTIVI OPERATIVI:

UFFICIO	OBIETTIVO	INDICATORI
Programmazione economica e bilancio	Programmazione e rendicontazione	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati;
		b) Variazioni di bilancio;
		c) Predisposizione rendiconto
	Gestione finanziaria	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi
		b) Gestione mutui ed assicurazioni
		c) Gestione economato;
		d) Gestione rapporti con il Tesoriere
	Attività amministrativa	a)Predisposizione delibere di competenza;
		b) Predisposizione determine di competenza;
		c) Pareri di regolarità tecnica e contabile;
		d) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria;
Gestione del personale	Gestione Giuridico-Amministrativa del personale	a) Stipula dei contratti;
		b) Pratiche fine rapporto/pensionamento;
		c) Gestione timbrature, assenze-presenze personale;
	Gestione Economica del personale	a) Gestione stipendi, contributi, CUD
		b) Gestione L.P.U.

OBIETTIVI 2025-2027

SETTORE DEMOGRAFICI/AFFARI GENERALI

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI
UFFICIO DEMOGRAFICI

OBIETTIVI STRATEGIGI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
Referendum 2025	Coordinamento e gestione consultazioni referendarie
Rilevazioni Istat	Coordinamento e gestione attività di rilevazioni richieste da Istat
RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	Obiettivo indicatore tempo medio di ritardo = 0 giorni

OBIETTIVI OPERATIVI

UFFICIO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI
Demografici, Stato civile, Elettorale	Rilascio certificati, carte identità, atti vari	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti;
		b) Gestione pratiche migratorie;
		c) Cura della tenuta dei registri;
	Statistiche ed Elettorale	a) Rispetto dei termini;
		b) Adempimenti elettorali;
		c) Predisposizione delibere e determine;
	Rapporti con il pubblico	Assistenza ai cittadini;
		b) Predisposizione di modulistica;

OBIETTIVI OPERATIVI

UFFICIO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI
Demografici, Stato civile, Elettorale	Collaborazione con le volontarie per la gestione della biblioteca comunale	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti;
		b) Gestione iscrizioni
		c) Gestione dei prestiti d) Apertura alla scuola dell'infanzia e) Apertura alla scuola primaria f) Monitoraggio contributi e rendicontazione g) Acquisti in collaborazione con le volontarie h) Gestione prestiti con Sistema Bibliotecario Vco

OBIETTIVI 2025-2027

SETTORE TECNICO URBANISTICO - EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI
UFFICIO TECNICO

OBIETTIVI STRATEGIGI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
LAVORI PUBBLICI	Gestione progetti su contributo PNRR e PNC.
RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	Obiettivo indicatore tempo medio di ritardo = 0 giorni

OBIETTIVI OPERATIVI

UFFICIO	OBIETTIVO	INDICATORI
Lavori Pubblici	Lavori pubblici	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto;
		b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni;
		c) Predisposizione contratti di pertinenza;
	Attività amministrativa	a) Predisposizione delibere e determine;
		b) Pareri di regolarità tecnica;
		c) Aggiornamento regolamenti;
Urbanistica ed Edilizia	Attività Edilizie	a) Gestione pratiche edilizie; S.U.E.;
		b) Lotta all'abusivismo edilizio;
		c) Sopralluoghi vari;
	Urbanistica	a) Gestione dei piani urbanistici;
		b) Certificati destinazione urbanistica
		c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	Attività amministrativa	a) Ordinanze di competenza;
		b) Pareri di regolarità tecnica;
		c) Commissioni/Conferenze di Servizi
Ambiente e territorio-Patrimonio	Tutela dell'Ambiente e del Territorio	a) Gestione dei vincoli ambientali;
		b) Controllo del territorio;
		c) Protezione civile
	Gestione del Patrimonio	a) Gestione espropri;
		b) Gestione Ricognizione Usi Civici;
		c) Gestione del Patrimonio disponibile ed indisponibile;
	Attività amministrativa	a) Predisposizione delibere e determine;
		b) Pareri di regolarità tecnica;
		c) Aggiornamento regolamenti;

OBIETTIVI 2025-2027

SETTORE TECNICO URBANISTICO - EDILIZIA PRIVATA
LAVORI PUBBLICI

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI
UFFICIO MANUTENZIONE

OBIETTIVI STRATEGIGI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
MANUTENZIONI	MANUTENZIONE PROPRIETA' COMUNALI anno 2025
RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	Obiettivo indicatore tempo medio di ritardo = 0 giorni

OBIETTIVI OPERATIVI

UFFICIO	OBIETTIVO	INDICATORI
Tecnico manutentivo	Manutenzione del patrimonio	a) Manutenzione generale degli immobili comunali;
		b) Interventi per la sicurezza;
		c) Sopralluoghi vari;
	Cimitero	a) Manutenzione cimitero;
		b) Servizi cimiteriali
	Ambiente	a) Raccolta rifiuti cestini;
		b) Attività di raccolta e conferimento rifiuti presso Ecocentro di Pontegrande
		c) Pulizia e manutenzione aree verdi attrezzate;
	Viabilità, strade vicinali	a) Pulizia strade comunali;
		b) Sfalcio erba
		c) Gestione manutentiva parco automezzi d) Pulizia _gestione impianto distributore carburanti
	Istruzione	a) Trasporto scolastico scuola primaria
		b) Trasporto scolastico scuola materna

OBIETTIVI 2025-2027

SETTORE TECNICO URBANISTICO - EDILIZIA PRIVATA LAVORI PUBBLICI

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI UFFICIO GESTIONE MENSA SCOLASTICA

OBIETTIVI STRATEGIGI:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
GESTIONE	MENSA SCOLASTICA anno 2025
RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	Obiettivo indicatore tempo medio di ritardo = 0 giorni

OBIETTIVI OPERATIVI

UFFICIO	OBIETTIVO	INDICATORI
Tecnico	Gestione della mensa scolastica	a) Manutenzione generale degli immobili scolastici
		b) Interventi per la sicurezza;
		c) Sopralluoghi vari; d) Menù scolastico in collaborazione con la Asl competente e) Gestione parco giochi scolastico f) Gestione criticità

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La valutazione della prestazione avviene su tre piani fondamentali.

MONITORAGGIO

Ai fini del monitoraggio in corso d'opera sullo stato di avanzamento degli obiettivi e sui risultati attesi ciascun responsabile di posizione organizzativa dovrà rendere, con step predeterminati e comunque almeno in concomitanza della verifica di cui all'art. 193 del T.U. d.lgs. 267/2000 e s.m.i., una relazione sulla attuazione del "piano delle performance".
L'amministrazione, ove possibile, verifica il grado di corrispondenza ai bisogni del cittadino dei servizi erogati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti e ne dà comunicazione attraverso il sito internet dell'ente.

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nella Relazione annuale sulla performance che puo' anche essere unificata al Rendiconto di Gestione (Referto di cui all'art. 198/bis del Tuls 267/200), da adottare entro i termini previsti dalla normativa.
Il rapporto, per quanto possibile, dovrà essere redatto con linguaggio accessibile, con largo uso di illustrazioni, schemi, diagrammi, così da essere della più ampia diffusione, anche tra i non addetti alla Pubblica Amministrazione.

LA TRASPARENZA

Affinché il piano delle performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione.
Va ancora considerato che l'ente provvederà ad apportare miglioramenti al piano della performance, man mano che la sua attuazione consentirà di fare valutazioni.
In questa logica e' oltremodo importante avvalersi del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti coinvolti.

2.2.2 PIANO AZIONI POSITIVE

Premessa:

- Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;

- La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.;

Dette azioni rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

Il Comune di Anzola d’Ossola

consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, e al fine di indirizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Decentrato in vigore, del C.C.R.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individua quanto di seguito:

Analisi dati del Personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

Al 31.12.2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 5

DONNE N. 3

UOMINI N. 2

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1**. Garantire il benessere dei lavoratori mediante la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2**. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3**: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4**: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 5**: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità
- **Obiettivo 6**: Promozione welfare aziendale

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di ANZOLA D'OSSOLA si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
    - Pressioni o molestie sessuali;
    - Casi di *mobbing*;
    - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
    - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3
Ambito di azione: assunzioni
(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Anzola d'Ossola valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4
Ambito di azione: formazione
(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5
Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie
(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Anzola d'Ossola favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell' orario e da ultimo lo Smart Working o Lavoro Agile

- Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.R.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nell'ambito dei criteri gia' definiti in sede di contrattazione decentrata.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete internet del comune.

- Smart Working o Lavoro Agile

Introdotto in via sperimentale con l'emergenza sanitaria Covid-19, lo Smart Working puo' essere utile per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, dei tempi di vita e di lavoro, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità.

In questa logica si inserisce l'impegno ad agevolare e favorire l'accesso al lavoro in modalità smart working, uno strumento che punta all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa. **A tal fine il Comune di Anzola d'Ossola si è dotato di specifico regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 26.04.2023.**

Art. 6
Ambito di azione: informazione e comunicazione
(OBIETTIVO 5)

Questo Ente si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate mediante:

• diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;

• condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.)

Art. 7
Ambito di azione: promozione del welfare aziendale
(OBIETTIVO 6)

In questi ultimi anni il welfare integrativo si è finalmente affacciato con maggiore decisione anche alle porte del personale della pubblica amministrazione grazie ad interventi legislativi ed all'ultima tornata contrattuale del Comparto delle Funzioni Locali (CCNL del 16.11.2022).

La contrattazione collettiva pubblica non è arrivata alle formule ampiamente diffuse nella contrattazione collettiva privata, ma si muove certamente in una direzione che concede uno spazio nuovo a questi strumenti, che di fatto sostituiscono compensi in denaro con servizi.

Il welfare va concepito come un contributo al benessere organizzativo, ovvero al miglioramento della percezione che i dipendenti hanno dell'esperienza di lavorare in una specifica organizzazione, ente o struttura.

Questo Ente con deliberazione n. 54 del 20.11.2024 ha approvato una serie di convenzioni per l'erogazione di prestazioni sanitarie a prezzi e condizioni agevolate per i propri dipendenti e loro famigliari.

Art. 8
Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente mediante pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Anzola d'Ossola.

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

2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione è redatta dal Segretario comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 29.01.2025.

Per la sua stesura si e' tenuto conto delle seguenti disposizioni di legge:

- Rispondenza alle esigenze previste dal co. 5 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 33, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- l'8 aprile 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 39 recante: "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Peraltro il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

Pertanto, alla sua scadenza si valuterà se confermare o riapprovare il nuovo Piano secondo le indicazioni di cui al Comunicato del Presidente ANAC del 10/01/2024, indipendentemente dall'approvazione del PIAO, dando atto che:

- il Comune di Anzola d'Ossola è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 1000 abitanti, e risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dalla delibera ANAC di cui sopra;

- nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;

- non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

- il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato.

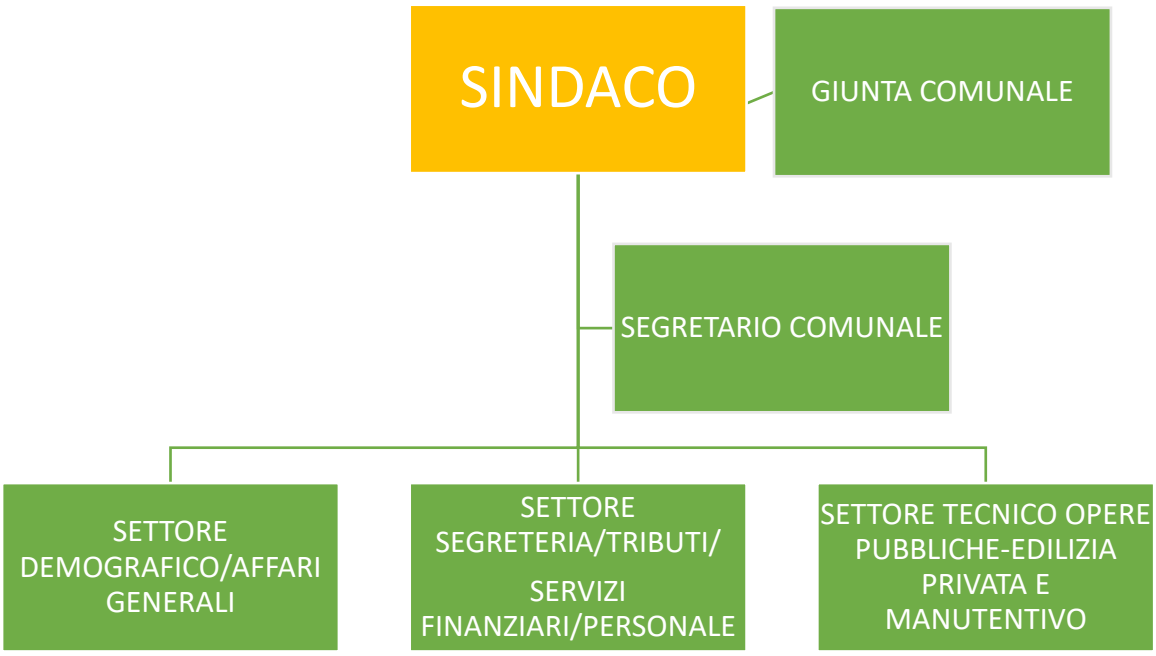
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione

3.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune di Anzola d'Ossola è quella di seguito rappresentata:



SEGRETARIO COMUNALE (a scavalco)

Dott. Giovanni Boggi

Dipendenti in servizio al 31/1/2024

SETTORE 1: FINANZIARIO/TRIBUTI/SEGRETERIA

Responsabile Rossana Beltrami

Dipendenti Assegnati: Rossana Beltrami

Il Settore gestisce i servizi: finanziari, personale, tributi e segreteria.

SETTORE 2: DEMOGRAFICI/AFFARI GENERALI

Responsabile Rossana Beltrami

Dipendenti assegnati: Eleonora Conte

Il Settore gestisce i servizi di: Istruzione, Cultura, Sport, Associazionismo, Segreteria del Sindaco, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Statistica, Protocollo, Servizi Sociali residuali, Servizi alle Famiglie, Servizi Cimiteriali.

SETTORE 3: TECNICO / MANUTENTIVO

Responsabile Geom. Marco Tonietti

Dipendenti Assegnati:

Massimiliano Borelli / Claudia Spadone

Il Settore gestisce i servizi inerenti l'urbanistica, l'edilizia e la manutenzione del patrimonio comunale. A tale settore sono affidate le funzioni connesse alla progettazione, esecuzione e manutenzione delle opere pubbliche e del patrimonio immobiliare comunale (immobili, strade e piazze, impianti sportivi, arredo urbano). La gestione della mensa scolastica.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 Sottosezione di programmazione

3.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le prestazioni di lavoro agile rese nell'Ente sono disciplinate da quanto stabilito dal Ccnl Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022 e dallo specifico regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 26.04.2023.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 Sottosezione di programmazione

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 91 DEL D.LGS. 267/2000. RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA AI FINI DELLA DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI ECCEDENZA DI PERSONALE.

PREMESSO che:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001, come modificato dai d.lgs. 150/2009 e 75/2017, prevede al comma 1 che le dotazioni organiche dell'Ente siano determinate in funzione delle finalità di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni – e al comma 3 che la loro variazione sia determinata in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui al comma 2;
- l'art. 39 della legge 449/1997 (legge finanziaria 1998) ha introdotto lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata ad assicurare migliore funzionalità dei servizi ed ottimizzazione delle risorse, nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 ha previsto per l'ente locale di procedere all'effettuazione di una programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99, finalizzata ad una riduzione programmata delle spese del personale stesso, così come già previsto dal comma 1 e seguenti del surrichiamato art. 39 della legge 449/97;
- l'art. 16 della l. 183/2011 e l'art. 33 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- l'art. 6 c. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal d.lgs. 198/2006, oggetto dell'atto deliberativo che segue, determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione giuntale del 16.12.2010, da ultimo revisionato con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 19 del 09.04.2019;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n.ro 19 del 16/02/2023 con la quale si è proceduto ad approvare il piano occupazionale e programmare il fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025,
- la deliberazione della Giunta comunale n.3 del 29.01.2025 relativa alla ricognizione annuale della dotazione organica al 1° gennaio 2025, delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale;

- la deliberazione della Giunta comunale n.ro 19 del 11.04.2024 di approvazione del PIAO 2024/2026, tenendo conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano.

PRECISATO che il nuovo regime obblighi di finanza pubblica, prevede che gli enti debbano, tra le altre cose, assicurare la sostenibilità della spesa di personale quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa medesima;

VISTO a tal proposito che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024 è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

CONSIDERATO che ai sensi del citato D.M. 17 marzo 2020, **il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2024 al Comune di Anzola d'Ossola (comune con meno di 1.000 abitanti) è pari al 29,50%;**

PRECISATO che per il 2024 il Comune di Anzola d'Ossola posiziona il suo valore soglia al 19,72 %, per ciò connotando la sua virtuosità in quanto ben al di sotto del limite introdotto dalla surrichiamata deliberazione della giunta regionale e che di fatto consente di poter incrementare la spesa di personale, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato in relazione alla fascia demografica di appartenenza come da prospetto che segue:

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DPCM 17 marzo 2020

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione al 31.12.2024	376
Fascia di riferimento	**A**
Valore 1° soglia	**29,5%**
Valore 2° soglia	**33,5%**

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

SPESE DI PERSONALE		Cod. Piano dei conti integrato	**ENTRATE CORRENTI**	
Redditi da lavoro dipendente	127.031,84	U.1.01.00.00.000	Entrate rendiconto anno 2023	719.450
Somministrazione		U.1.03.02.12.001	Entrate rendiconto anno 2022	610.482
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002	Entrate rendiconto anno 2021	643.868
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003	Media	**657.933,37**
Altre forme di lavoro flessibile		U.1.03.02.12.999	F.C.D.E 2023	13.668
	127.031,84		ENTRATE DA CONSIDERARE	**644.265,07**

Rapporto	**19,72%**

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	190.058,20	
Margine	**63.026,36**	Non utilizzare

Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2020 (art. 5)

Percentuale massima incremento spesa	**35,0%**	ANNO 2024
Spesa di personale da rendiconto 2018	112.784,68	
Incremento massimo	**39.474,64**	Limite da applicare - vedi punto 3b
	152.259,32	

Step 3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER

Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015-2019	0
Totale teorico spazi assunzionali	39.474,64
SOMMA DA UTILIZZARE	**39.474,64 €**

Nella legge 207/2024 (legge di bilancio), approvata dal Parlamento no vi sono tagli delle capacità assunzionali delle regioni e degli enti locali che erano contenuti nella proposta iniziale del Governo. Sulla base delle previsioni dettate dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e dei decreti attuativi (Decreto 17 marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, adottato d'intesa con quelli dell'Economia e Finanze e dell'Interno), i comuni virtuosi possono aumentare la propria spesa del personale a condizione che rimangano all'interno del rapporto con le entrate correnti, al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, previsto da tale decreto.

Si deve ricordare che tali aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale 2008 (comuni fino a 1000 abitanti, non soggetti ai vincoli del patto di stabilità

RICHIAMATA l'attuale dotazione organica:

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Comune di Anzola d'Ossola prevede la presenza di n.5 dipendenti, a tempo indeterminato,come segue:

Servizio	Dipendente	Profilo	Tipo impiego
Contabile e finanziario	Rossana Beltrami	Istruttore Direttivo (Area Funzionari e Elevata Qualificazione)	Tempo indeterminato e pieno
Amministrativo, demografico	Eleonora Conte	Istruttore Amministrativo (Area Istruttori)	Tempo indeterminato e pieno
Tecnico, edilizia pubblica e privata	Marco Tonietti	Geometra (Area Istruttori)	Tempo indeterminato part time 18 ore/settimana
Tecnico manutentivo	Massimiliano Borelli	Operaio Specializzato (Area Operatore esperto)	Tempo indeterminato e pieno
Mensa scolastica	Claudia Spadone	Cuoca (Area Operatore Esperto)	Tempo indeterminato part-time 25 ore/settimana

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Ex Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
D	1			
C2		1		
C1	1			
B7	1			
B6		1		
TOTALE	3	2		

Per quanto sopra esposto si ritiene che, anche per l'anno 2025, l'amministrazione comunale possa valutare eventuali assunzioni, solo se strettamente indispensabili, nel rispetto dei valori soglia e comunque non perdendo mai di vista l'obiettivo primario di concorrere ad una seria riduzione della spesa pubblica, soprattutto mediante riduzione delle spese di personale, sempre fortemente ricercata a livello nazionale nonostante le recenti liberalizzazioni;

Nel corso del **triennio 2025-2027**, per garantire la dovuta continuità alle azioni di contenimento della spesa di personale, si prevede di effettuare le seguenti manovre, al fine di garantire regolarità ai servizi attualmente in essere ed atteso che il quadro di riferimento per la modifica della programmazione triennale del personale e' quindi dato dalle disponibilità di bilancio, in relazione alla programmazione delle attività ed in particolare dalla seguente recente evoluzione venutasi attualmente a determinare e che ha modificato le priorità/possibilità di assunzione:

ANNO 2025

a) **Non si rileva la necessità di una nuova assunzione.**

b) **Verranno valutate in sede di contrattazione decentrata eventuali progressioni ai sensi del CCNL del 16.11.2022.**

c) **Presa in carico di soggetti da assegnare ai Lavori di Pubblica Utilita' su sentenza del Tribunale** penale per periodi più o meno protratti nel tempo, come peraltro stabilito nella recente convenzione sottoscritta con il competente UEPE Tribunale di Verbania (la cui spesa per la copertura infortuni non rileva ai fini della spesa di personale).

Anni 2025, 2026, 2027

- assunzioni necessarie alla sostituzione di eventuali cessazioni, anche anticipatamente e con diversa categoria, o finalizzate a sopperire ad eventuali assenze con diritto alla conservazione del posto, anche mediante forme di comando o distacco, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio nonché nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente;

- attribuzione di mansioni superiori nei casi previsti dalla normativa vigente;

- assunzioni mediante le forme di lavoro flessibile, in relazione ad esigenze di carattere temporaneo per le quali non si potrà far fronte con il personale attualmente in organico e nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente

ATTESO che la riorganizzazione e programmazione complessiva del fabbisogno corrisponde a criteri di buona amministrazione e va nella direzione di giungere ad una corretta distribuzione delle risorse a disposizione per il personale dipendente;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 89 comma 5 del d.lgs. 267/2000, le amministrazioni comunali "provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonche' all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.";

VISTO, da ultimo, il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica dell'08/05/2018 disciplinante le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche (DPCM pubblicato in G.U. 173 del 27/12/2018);

ACQUISITO il parere favorevole ex art. 19 comma 8 della legge 488/2001, da parte del Revisore del Conto, prot. 918 dell'08.04.2024, in ordine alla verifica della coerenza del piano con i surrichiamati vincoli di finanza pubblica vigenti;

PRECISATO che, a seguito di una ricognizione del personale in servizio alla data odierna e delle precedenti valutazioni in merito alla consistenza di personale, rispetto alle reali esigenze del Comune di Anzola d'Ossola ma in stretta relazione alla situazione finanziaria dell'ente, si conferma che non vi sono eccedenze di personale.

SI PRENDE ATTO pertanto atto che l'ente non deve quindi avviare nel corso del 2025 alcuna procedura per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

SI RICORDA che il Piano di Fabbisogni Triennali per l'Istituzione COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA verrà pubblicato sul portale SICO della RGS e sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.