



COMUNE DI TERDOBBIATE

PROVINCIA DI NOVARA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024-2026

Adottato con atto con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 14.12.2024

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune	5
1.3 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico	6
2.2 Sottosezione: Performance	7
2.2.1 Piano performance 2024-2026 e PDO 2024	7
2.2.2 Piano delle azioni positive 2024-2026	15
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza	18
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	19
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa	19
3.2 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	20
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023	20
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno	22
3.3.3 Formazione del personale	25
4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO	26

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

b) Il PIAO del Comune di Terdobbiato

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla Sotto-sezione 2.2. Performance (viene confermato il PTPCT 2022/2024);
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, il Comune avvia comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Comune di TERDOBBIATE

Indirizzo: Via Roma n. 9

Codice fiscale: 00545720039

Partita IVA: 02268620032

Sindaco: Domenico Merisi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 448

Telefono: 032184710

Sito internet: www.comune.terdobbiate.no.it

E-mail: info@comune.terdobbiate.no.it

PEC: terdobbiate@cert.ruparpiemonte.it

1.2 Presentazione del Comune

Terdobbiate è un comune italiano della Provincia di Novara in della Regione di Piemonte. I suoi abitanti sono chiamati i terdobbiatesi.

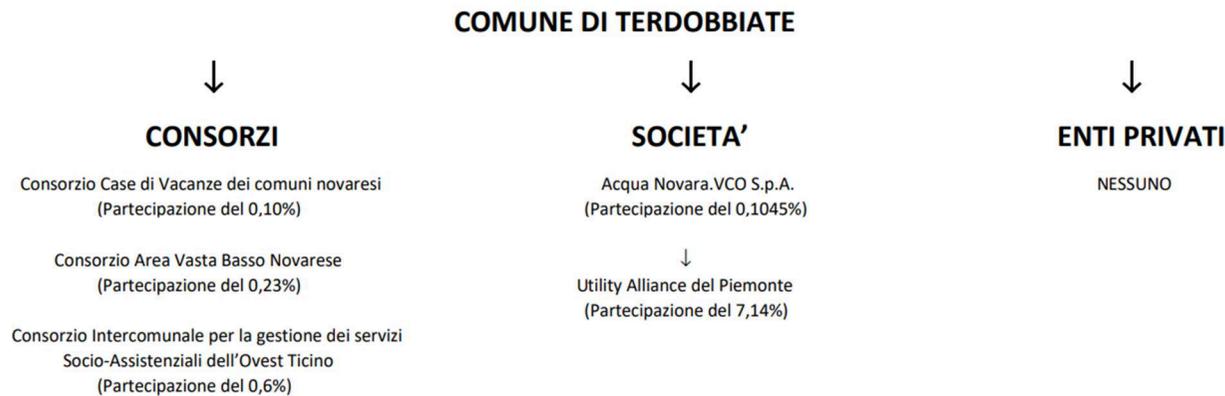
Il comune si estende su 8,5 km² e conta 448 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 58,7 abitanti per km² sul Comune.

Nelle vicinanze dei comuni di Garbagna Novarese, Terdobbiate, Tornaco, Sozzago e Vespolate, Terdobbiate è situata a 10 km al Sud-Est di Novara la più grande città nelle vicinanze.

Situata a 128 metri d'altitudine, il comune di Terdobbiate ha le seguenti coordinate geografiche 45° 22' 39" Nord, 8° 41' 47" Est.

1.3 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente

Nel caso del Comune di Terdobbiate l'insieme degli enti strumentali e delle società partecipate viene di seguito riportato:



In adempimento agli obblighi introdotti dalla normativa vigente: il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUSPP) e il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, n. 175 che hanno apportato alcune novità in tema di controlli sulle società partecipate da pubbliche amministrazioni ed ha altresì disposto nuovi obblighi in materia di razionalizzazione del proprio sistema di partecipazioni societarie, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 18.12.2023 è stata approvata la “Revisione periodica delle partecipazioni, al 31/12/2021 ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. 175/2016. Approvazione”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale, il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Terdobbiate ha provveduto ad approvare il DUP 2024/2026 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16.ì del 20.07.2023 e la relativa nota di aggiornamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 18.12.2023.

2.2 Sottosezione: Performance

Pur non essendo prevista nella struttura semplificata del PIAO, il Comune di Terdobbiate inserisce nella seguente sottosezione il Piano performance 2024-2026 e il Piano delle azioni positive 2024-2026.

2.2.1. Piano performance 2024-2026 e PDO 2024

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, il Piano della Performance indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) sulla base del quale viene effettuata la valutazione e la rendicontazione delle performance realizzate, sia individualmente da ogni dipendente (performance individuale) che complessivamente (performance organizzativa) dall'Ente e dei settori.

Il sistema di valutazione della performance individuale è finalizzato a orientare i risultati verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dai competenti organi ed è correlato al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al Bilancio, assumendo la logica della direzione per obiettivi come metodo di gestione.

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

L'applicazione del Decreto Brunetta, nella rinnovata veste operata dal d. Lgs. 74/ 2017, chiede senza dubbio uno sforzo anche della parte politica per individuare con chiarezza gli obiettivi che si intendono perseguire nel corso del mandato, così da poter elaborare adeguati indicatori degli stessi, nonché la determinazione degli stakeholders di riferimento.

Da ultimo con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come successivamente integrato e modificato, il Piano delle Performance è assorbito dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione, il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO), con la finalità di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

In particolare, la sottosezione Performance del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Con Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 11/05/2023 il Comune di Terdobbiate ha adottato, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 74/2017, il nuovo Sistema di valutazione delle Performance dei dipendenti, ritagliato sulle specificità dell'Ente, che definisce in maniera dettagliata i criteri di valutazione della performance del personale dipendente, delle posizioni organizzative (oggi denominate, a seguito del reinquadramento del personale in servizio, Elevate qualificazioni) e del Segretario comunale, nonché le fasi del processo di programmazione ed i suoi attori.

Il Comune di Terdobbiate ha aderito ad una Convenzione per l'esercizio in forma associata della funzione di Segreteria comunale e, pertanto, la valutazione della performance del Segretario comunale nominato, come disciplinato dalla predetta convenzione, è attribuita al Comune capofila.

Il Presente Piano della Performance e PDO è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, il Documento Unico di Programmazione, il Piano degli Indicatori di Bilancio di cui al DM 22.12.2015 e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

Inoltre, in un Ente di limitate dimensioni, come il Comune di Terdobbiate l'attuazione del ciclo delle performance deve tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate.

DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il Comune di Terdobbiate intende definire gli obiettivi dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, approntando nel contempo il piano triennale obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

Con il termine Obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie assegnate con DUP e strumentali assegnate ad ogni centro di responsabilità. La struttura del piano è articolata in schede, una per ciascun settore operativo in cui si articola la macrostruttura dell'Ente.

DENOMINAZIONE DEL SETTORE	RESPONSABILE INCARICATO DI EQ
Settore Amministrativo - Demografico	Paolo Pampuri (Funzionario amministrativo, ex cat. D/D3)
Settore Tecnico - Manutentivo	Maria Cristina Dondi (ex art. 110 TUEL)

	Risorse assegnate: Domenico Luglio (collaboratore professionale e autista, ex B4)
Settore Economico – Finanziario – Tributi – Personale – Polizia Municipale	Domenico Merisi (Sindaco, incaricato ai sensi dell'art. 53 c. 23 L. 388/2000).

Il Segretario comunale del Comune di Terdobbiate, la Dott.ssa Giuliana Balbo, è titolare in Convenzione con i comuni di Vespolate (Capofila), Tornaco, Granozzo con Monticello e Terdobbiate.

L'assegnazione degli obiettivi 2024 tiene conto del disposto di cui all'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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 ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile 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 d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013”*.

Nella more di una revisione organica del sistema di misurazione e valutazione della Performance, in conformità alle indicazioni normative, si è provveduto ad inserire l'obiettivo della tempestività dei pagamenti e l'obiettivo dell'accessibilità e inclusione sociale negli obiettivi di performance organizzativa, rilevanti ai fini retribuzione di risultato dei Responsabili di Settore.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Responsabili del raggiungimento degli obiettivi: TUTTI I RESPONSABILI DEI SETTORI

OBIETTIVO N. 1 – TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI Obiettivo previsto dalla Legge. Incide sul 30% della retribuzione di risultato					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PESO sulla retribuzione di risultato
Riduzione del termine di pagamento della P.A.	Tempo di pagamento misurato in giorni. Pagamento in meno di 30 giorni.	Tempi medi di pagamento al di sotto dello 0.	Entro il 31.12.2024	Cittadini Dipendenti	30%
OBIETTIVO N. 2 – ACCESSIBILITA’ E INCLUSIONE Obiettivo previsto dalla Legge					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PESO sulla retribuzione di risultato
Attivazione di un processo di rimozione degli ostacoli, fisici e digitali, che non consentono la piena accessibilità dei servizi comunali. Eliminazione di ogni forma di discriminazione	Fatto/non fatto	Per l’accessibilità digitale, iniziare un percorso volto a garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l’accesso ai servizi di persone con disabilità.	Entro il 31.12.2024	Dipendenti	5%

		<p>Per l'accessibilità fisica, la rimozione delle barriere architettoniche o la predisposizione di accessi dedicati.</p> <p>Monitoraggio sull'assenza di qualsivoglia forma di discriminazione ed esame tempestivo di ogni segnalazione.</p>			
--	--	--	--	--	--

Ai fini del calcolo della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Settori, il punteggio assegnato a seguito della compilazione della scheda di valutazione andrà riponderato tenendo conto del peso percentuale degli obiettivi di performance organizzativa.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
(max 60 punti per i Responsabili, max 40 punti per i Dipendenti non Responsabili)

SETTORE AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO					
Responsabile obiettivi: Paolo Pampuri Funzionario amministrativo, ex cat. D3)					
SERVIZI: Servizi Organi Istituzionali e Segreteria Comunale; Servizio Anagrafe, Stato civile, Leva, Statistiche; Servizi Scuola materna, Istruzione elementare e Media; Servizi informatici; Servizio economato; Servizi culturali e sportivi; Servizi cimiteriali; Elettorale; Commercio, Industria, Artigianato, sviluppo economico; Transizione al Digitale e Difensore Civico Digitale.					
N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PESO
1	Corso di formazione per utilizzo nuova procedura informatica	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2024	Completamento del corso	5

	servizi demografici DEMOS EVO Maggioli				
2	Gestione operazioni elettorali relative alle consultazioni europee ed amministrative previste per il 09.06.2024	Fatto/non Fatto	Entro il 30.06.2024	Predisposizione di tutti gli atti e completamento di tutte le attività relative alle elezioni regionali parlamentari europee nel rispetto della tempistica di legge	10
3	Mantenimento dei termini di pubblicazione di delibere, determine di settore ed ordinanze comunali	Efficienza	Entro il 31.12.2024	Tempestività nelle pubblicazioni	5
4	Mantenimento dei termini previsti per le registrazioni delle pratiche anagrafiche	Efficienza	Entro il 31.12.2024	Registrazione nei termini di legge	5
5	Mantenimento e aggiornamento dei codici di pagamento spontanei tramite Piattaforma Pago PA (Piemonte Pay) Monitoraggio di tutte le pratiche	Efficienza	Entro il 31.12.2024	100% degli adempimenti	5
6	Supporto al Segretario Comunale e al Sindaco nella redazione della Relazione di Fine Mandato del Sindaco	Fatto/non Fatto	Entro il 31.12.2024	Redazione e pubblicazione della relazione di fine mandato nei termini di legge.	10
7	Attuazione delle misure anticorruzione previste nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Completamento dell'attività formativa obbligatoria in materia di anticorruzione. Pubblicazione di tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013, ciascun Responsabile secondo il settore di rispettiva competenza, come	Misure adottate/misure programmate Dati pubblicati/dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Entro il 31.12.2024	100% degli adempimenti programmati nel rispetto dei tempi fissati nel PIAO. Pubblicazione di tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in amministrazione trasparente	20

	meglio specificato nell'ambito del PIAO.				
--	--	--	--	--	--

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO					
Responsabile obiettivi: Dondi Maria Cristina (ex art. 110 TUEL)					
SERVIZI: lavori pubblici, edilizia e urbanistica, toponomastica.					
N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PESO
1	Inserimento e aggiornamento dei dati relativi ai progetti PNRR su REGIS e relativa rendicontazione	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2024	100% degli adempimenti	10
2	Monitoraggio e partecipazione a bandi PNRR e altri finanziamenti esterni per lavori pubblici	Efficienza	Entro il 31/12/2024	Predisposizione di tutti gli atti per la candidatura a bandi relativi al finanziamento di opere di interesse per l'amministrazione.	10
3	Assicurare il rispetto dei tempi nel completamento delle pratiche edilizie	Tempestività	Entro il 31/12/2024	Tempestività dell'espletamento delle pratiche.	5
4	Garantire sicurezza e manutenzione degli edifici pubblici	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2024	Relazione che attesta il miglioramento del servizio	5
5	Programmazione sugli interventi e controllo sullo stato di attuazione	Efficacia	Entro il 31/12/2024	Predisposizioni degli atti di programmazione relativi agli interventi e relazione sullo stato di attuazione degli stessi.	5

6	Informazione all'organo politico sullo stato di attuazione degli interventi programmati	Tempestività	Entro il 31/12/2024	Tempestività nell'informazione degli organi politici sulla gestione degli interventi programmati	5
7	Attuazione delle misure anticorruzione previste nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Completamento dell'attività formativa obbligatoria in materia di anticorruzione. Pubblicazione di tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013, ciascun Responsabile secondo il settore di rispettiva competenza, come meglio specificato nell'ambito del PIAO.	Misure adottate/misure programmate Dati pubblicati/dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Entro il 31.12.2024	100% degli adempimenti programmati nel rispetto dei tempi fissati nel PIAO. Pubblicazione di tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in amministrazione trasparente	20

Personale assegnato al Settore
Responsabile dell'obiettivo: Domenico Luglio

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PESO (DIP)
1	Servizio scuolabus	Efficienza	Entro il 31/12/2024	Puntualità e efficiente gestione del servizio	10
2	Cambio tempestivo delle lampade votive	Efficienza	Entro il 31/12/2024	100% degli adempimenti	10
3	Celerità nella segnalazione delle riparazioni da effettuare di competenza dell'Ente	Efficienza	Entro il 31/12/2024	Tempestività degli adempimenti	10
4	Tempestività nell'attività di manutenzione	Efficienza	Entro il 31/12/2024	Tempestività degli adempimenti	10

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE				
Responsabile obiettivi: Giuliana Balbo (Segretario comunale)				
N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione di regolamenti comunali	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2024	Supporto nella predisposizione dei nuovi regolamenti e nell'aggiornamento di quelli esistenti.
2	Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.	Sedute svolte e tempestività nella redazione dei verbali	Entro il 31/12/2024	100% degli adempimenti
3	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa, studio e aggiornamento sulle tematiche sottoposte dagli amministratori	Efficienza	Entro il 31/12/2024	Compatibilmente con la complessità delle questioni
4	Supporto alla struttura gestionale dell'Ente.	Efficacia	Entro il 31/12/2024	Risposta tempestiva alle richieste di pareri da parte dei responsabili dei servizi.
5	Attuazione di azioni di buona amministrazione, anticorruzione e trasparenza in applicazione della L. 190/2012 e del D.lgs.33/2013	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2024	100% degli adempimenti programmati

2.2.2. Piano delle azioni positive 2024-2026

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, in particolare, all’art. 48, prevede la predisposizione finanche da parte dei Comuni di cd. piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d) del Codice *de quo*, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il precitato art. 48 stabilisce altresì che i Piani in questione hanno durata triennale.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Terdobbiate si propone di adempiere al predetto obbligo normativo, come sopra espresso, mediante la formulazione e successiva realizzazione delle azioni positive di seguito riportate:

Azione 1	Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
Azione 2	In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina
Azione 3	Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile
Azione 4	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze lavoro-famiglia con quelle formative/professionali;
Azione 5	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che allo stato attuale si presenta come di seguito rappresentato:

La situazione del **personale in servizio a tempo indeterminato**, infatti, è la seguente:

Lavoratori	Area Funzionari /EQ (Cat.D)	Area Istruttori (Cat.C)	Area Operatori Esperti	TOTALE
Donne				
Uomini	1		1	2

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti dell'ente nominati Responsabili di Settore (EQ)

Donne: n. = 0

Uomini: n. 1

Personale incaricato della Responsabilità di Settore (EQ) ai sensi art.110 D.Lvo 267/2000

Donne: n. 1 (Area Tecnico-manutentiva)

Uomini: n. = 0

A favore della rappresentatività femminile vi è da evidenziare che:

- Il Segretario comunale del Comune di Terdobbiate è donna;

Si prende atto pertanto della condizione di sostanziale parità di generi nelle attività e nelle posizioni gerarchiche della struttura organizzativa comunale.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Comune di Terdobbiate intende realizzare onde consentire la piena attuazione delle finalità perseguite dalla normativa sopra richiamata sono i seguenti:

Obiettivo 1.	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
Obiettivo 2	Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia
Obiettivo 3	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
Obiettivo 4	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Durata del piano: 3 anni per il triennio 2024-2026.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, quale documento parte integrante e sostanziale PIAO 2024-2026. Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del Comune di Terdobbiate.

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

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Rispetto ai contenuti, si è tenuto conto di quanto previsto nel PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione con il PNA 2019-2021 e più in generale nella L. n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

Nel PNA 2022 conferma le semplificazioni introdotte per i piccoli comuni dal precedente strumento di programmazione, stabilendo, in particolare che «i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate».

La Giunta comunale di Terdobiate, accertata l'assenza di fatti corruttivi e alcuna modifica organizzativa significativa «ipotesi di disfunzioni amministrative significative») nel corso dell'ultimo anno, intende con la delibera di approvazione del PIAO confermare il PTPC 2022/2024 già adottato con delibera di Giunta comunale n. 2 del 13/01/2022.

Tuttavia, nel provvedimento di conferma del PTPCT già adottato l'anno precedente si potranno comunque indicare «integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT».

Nello specifico si prevede l'integrazione del PTPCT 2022/2024 con le seguenti misure preventive:

Codice di comportamento

L'ente ha approvato il Codice di comportamento con atto della Giunta Comunale n. 18 in data 10.12.2014.

Nei primi mesi del 2024, tuttavia, ha avviato l'attività di aggiornamento del Codice alle nuove linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.2.2020 nonché nuovo Codice di comportamento nazionale. Lo schema preliminare di codice presentata ai dipendenti, approvata con deliberazione di G.C. n. 2 del 29.01.2024 e pubblicata sul sito internet dell'Ente per l'acquisizione di contributi e osservazioni.

All'esito della procedura di partecipazione, la Giunta Comunale approverà via definitiva il Codice, previo parere favorevole del Nucleo di valutazione.

Misure di disciplina del conflitto di interessi

La disciplina del conflitto di interessi è contenuta nella legge 241/1990 e nel codice di comportamento.

Di seguito una sintetica e non esaustiva esemplificazione dei casi in cui prestare attenzione particolare al conflitto di interessi, reale o potenziale:

- istruttoria delle delibere e delle determinazioni
- composizione delle commissioni di concorso, delle commissioni di gara, delle commissioni per l'assegnazione di sovvenzioni, contributi, agevolazioni

Procedura

Il RUP deve firmare una dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi resa attraverso un modulo predisposto dall'Ente, la quale deve essere firmata tempestivamente.

Dell'assenza di conflitto di interesse deve dare atto nella determina di impegno e affidamento, nonché in quella di liquidazione.

Ogni Responsabile procede ad acquisire la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dal consulente al quale abbia affidato l'incarico, ne controlla l'attendibilità e la veridicità e procede ad ogni verifica necessaria.

Il controllo successivo della veridicità delle dichiarazioni deve essere fatto ogni anno dal RPCT.

I Responsabili devono trasmettere la loro dichiarazione al Sindaco, al momento del conferimento dell'incarico, contestualmente alla dichiarazione di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Il RPCT procede al controllo dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ogni anno.

Obiettivi strategici per il triennio 2024-2026:

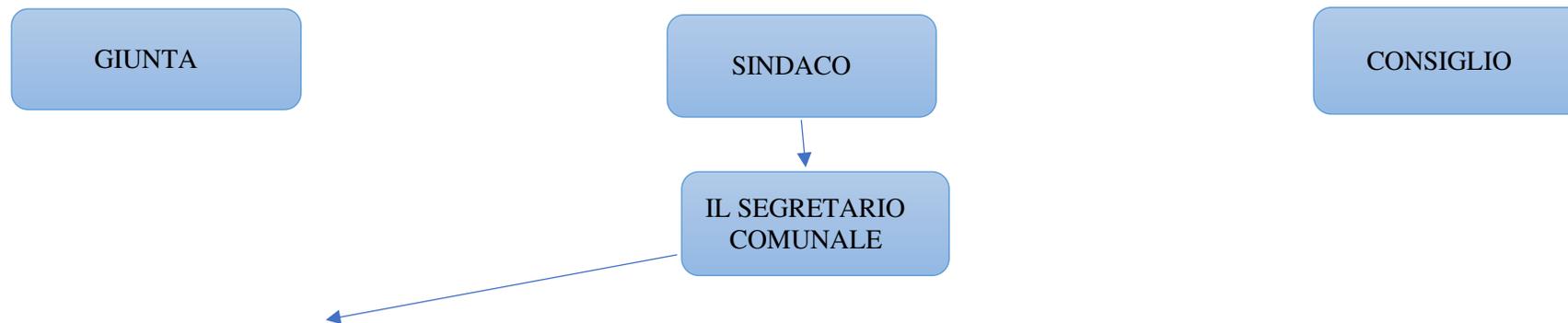
Gli obiettivi strategici legati alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024-2026 che si intendono attuare nell'ambito del Piano dettagliato degli obiettivi e delle Performance per il triennio 2024/2026, sono:

- 1) Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati della "sezione amministrazione trasparente";
- 2) Implementazione della trasparenza, attraverso il continuo monitoraggio della sezione amministrazione trasparente.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Terdobbiate. L'attuale struttura organizzativa del Comune, è rappresentata nel seguente organigramma.





3.2 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

AREA	NUMERO	TEMPO INDETERMINATO	ALTRE TIPOLOGIE
FUNZIONARIO/EQ (EX CAT. D)	1		
COLLABORATORE PROFESSIONALE (EX CAT. B)	1	1	
TOTALE	2	2	---

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % di spesa personale /spesa corrente
---------------------	------------	--------------------	--

2023	2	104.702	23,84
2022	2	107.220	28,31
2021	2	108.816	29,83
2020	2	106.022	28,83
2019	2	117.003	32,32

	2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	82.068,15	91.682,93	91.682,93	91.682,93
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	6.334,53	6.650,00	6.650,00	6.650,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: convenzione di segreteria	33.000,00	9.700,00	9.700,00	9.700,00
Altre spese: ufficio tecnico	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	121.402,68	113.532,93	113.532,93	113.532,93
(-) Componenti escluse (B)	0,00	15.355,02	15.355,02	15.355,02
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	121.402,68	98.177,91	98.177,91	98.177,91

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Terdobbiato, collocandosi nella fascia demografica dei Comuni sotto i 1000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,5%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 (310.547,87), prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari all' **34%**;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	23,93%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	29,50%
Soglia Tabella 3 del DM	33,50%
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm anno 2023	34%

	2024
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm	34%
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	39.230,94

È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	No
Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)	23.185,81
Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti	23.185,81

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € **23.185,81**.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2024 che al momento interessano zero dipendenti ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2022 è pari a zero.

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 che prevede "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	448	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2023	29,50%	33,50%
Entrate correnti		FCDE	4.950,00 €
Ultimo Rendiconto	451.806,56 €	Media - FCDE	415.985,21 €
Penultimo rendiconto	419.578,14 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Terzultimo rendiconto	391.420,92 €	23,93%	
Spesa del personale		Collocazione ente	
Ultimo rendiconto	99.529,83 €	Prima fascia	
Anno 2018	115.385,12 €	FCDE	
Margini assunzionali			
		Incremento massimo ipotetico spesa 2020	
		%	€
		34,00%	39.230,94 €
		Incremento spesa 2020 - I FASCIA	
		%	€
		23,30%	23.185,81 €

0,00 €	
Utilizzo massimo margini assunzionali	Incremento spesa
0,00 €	23.185,81 €

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 e dà atto che non sono presenti eccedenze, o personale in soprannumero, per l'anno 2024.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze funzionali, dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale.

Si rileva altresì che la condizione di eccedenza può rilevarsi dall'impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli in materia di riduzione della spesa di personale (art.1, comma 557, L.n.296/2006 e s.m.i.).

Considerato che:

- il Decreto del Ministero dell'Interno 22 novembre 2020: "Rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022" descrive i seguenti parametri:

FASCIA DEMOGRAFICA	RAPPORTO DIPENDENTI – POPOLAZIONE
Fino a 499	1/83

- il Comune di Terdobbiate, il quale non versa in condizioni di dissesto, ha una popolazione (al 31.12.2022) di n. 444 abitanti e dovrebbe avere una dotazione di personale minima di 5, unità di ruolo ($448/83 = 5,39$), a fronte delle 2 attualmente in servizio;

l'Ente dà atto che non vi sono condizioni di eccedenza e/o soprannumero di personale in nessuna articolazione organizzativa dell'ente.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3 del 05.03.2024

Si dà atto che in data 12.03.2024 con lettera protocollo n. 1025 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

3.3.3 Formazione del personale

Il Comune di Terdobbiate procede alla formazione del personale prevalentemente attraverso attività di aggiornamento a cura del Segretario comunale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento

- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In quanto non obbligatoria per l'ente, il Comune di Terdobbiate al momento non attiva nessun processo di monitoraggio del PIAO, anche in considerazione della struttura organizzativa particolarmente esigua.