



Comune di Ponti

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
2023/2025**

## PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Ponti ha come obiettivo quello di “*assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*”. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica dell’Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di “*mappatura del cambiamento*” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L’anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l’Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Il Comune di Ponti ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data solo in data 29/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 38/2022 e ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2022 del 29/12/2022

Per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:

- o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
- o gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze

trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023; con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita. Tuttavia, l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci; il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 15.09.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 15.10.2023.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Ponti ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### RIFERIMENTI

<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza XX Settembre, 1</b>	<b>Ponti</b>	<b>AL</b>	<b>15010</b>
<b>Centralino</b>	+39 0144.596142			
<b>fax</b>	+39 0144.596273			
<b>Sito</b>	<a href="https://www.comune.ponti.al.it/it-it/home">https://www.comune.ponti.al.it/it-it/home</a>			
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.ponti.al.it">info@comune.ponti.al.it</a>			
<b>PEC</b>	<a href="mailto:ponti@cert.ruparpiemonte.it">ponti@cert.ruparpiemonte.it</a>			
<b>Codice fiscale</b>	00459630067			
<b>Partita IVA</b>	00459630067			
<b>Codice ISTAT</b>	006134	<b>Codice Catastale</b>	G861	

Residenti al 31.12.2021: 552

Residenti al 31.12.2022:521

**Sindaco:** Poggio Antonella Giuseppina

#### **Giunta Comunale:**

Poggio Antonella Giuseppina

Adorno Daniele

Satragno Fabio

#### **Consiglio Comunale**

Poggio Antonella Giuseppina, Adorno Daniele, Satragno Fabio, Adorno Giuseppe, Laiolo Elena, Romano Teresa, Salvato Nicola, Abrile Lorena, Calvi Andrea Giovanni, Gallo Valentina

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>

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

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 22/2021 del 19/10/2021
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 21/2022 del 21/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 11/2022 del 26/07/2022, aggiornato con D.G.C. n. 36/2022 del 16/12/2022 e D.C.C. n. 17/2022 del 29/12/2022

#### 2.2 Performance<sup>2</sup>

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

**Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi** Sono contenuti nel D.U.P.S.

Il Piano delle Performance 2023/2025 prevede quanto segue:

#### Che cos'è il Piano

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 150/2009.

Le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio.

La finalità e il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica è rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è data per il prossimo triennio e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il documento si articola nelle seguenti parti:

<sup>1</sup> Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132\_2022)

<sup>2</sup> Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio;
- misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione;
- rendicontazione dei risultati

#### Sintesi delle Informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni

Il Comune di Ponti, sorge in pianura ed è contornato da colline ed è ubicato a circa 10 km dal Comune di Acqui Terme e a circa 48 km da Alessandria, capoluogo di provincia. Il territorio, si sviluppa su una superficie di circa 11,97 Km<sup>2</sup>.

Ponti confina con i Comuni di Castelletto d'Erro, Bistagno, Montechiaro d'Acqui, Denice, Monastero Bormida (AT) ed è collegato con la rete ferroviaria a tutte le principali stazioni del Piemonte, la più vicina Acqui Terme (12 km circa) e della Liguria, la più grande e vicina Savona (60 km circa).

#### SCHEDE SINTETICA

Regione: Piemonte

Provincia: Alessandria

Popolazione: 521 abitanti al 31/12/2022

Densità: 45,96 ab/km<sup>2</sup>

Altitudine: 187 m s.l.m. (dove è situata la casa comunale)

Pericolosità sismica: zona sismica 3, con pericolosità sismica bassa

Zona climatica E, periodo di accensione degli impianti termici dal 15 ottobre al 15 aprile, salvo eventuali deroghe disposte dal Sindaco.

Gradi giorno 2.467 Il Grado Giorno (GG) è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nell'abitazione

#### Il Comune

Il Comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche di centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti, l'ente locale rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, *“con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione”* (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art. 13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Organi Istituzionali

il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco sono organi di governo del Comune e a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è stato eletto il 04.10.2021

La Giunta Comunale è composta da n. 1 vicesindaco e n. 1 assessore.

Il Consiglio Comunale è composto da n. 10 consiglieri, più il Sindaco.

#### Come siamo organizzati

Il Comune di Ponti è organizzato in due Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano tre (n. 3) dipendenti a tempo pieno, a cui si aggiunge n. 1 dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo in comando, per n. 10h/settimana.

La sede di segreteria comunale, attualmente vacante, è coperto tramite incarico a scavalco al Segretario Comunale del Comune di Silvano d'Orba (ente capofila).

Attualmente:

- l'Area Servizi demografici è affidata alla Responsabilità del segretario comunale; l'attività di front office e di back office è svolta da n. 1 dipendente (a tempo pieno), collocato nella nuova area degli istruttori, ex cat. C;

- l'Area Amministrativa – finanziaria - tributaria è coperta da n. 1 dipendente (a tempo pieno) collocato nella nuova area degli istruttori (istruttore amministrativo contabile) ex cat. C, titolare di incarico di Elevata qualificazione;

- l'Area tecnico-manutentiva è affidata al Responsabile del Servizio Tecnico, Funzionario ex cat. D, dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo in comando, per n. 10h/settimana;

#### PIANTA ORGANICA DEL COMUNE DI PONTI

<i>Servizio</i>	<i>Area</i>	<i>PE</i>	<i>Figura professionale</i>	<i>Posti coperti</i>	<i>Posti vacanti</i>
<i>Segreteria e servizi demografici</i>	<i>Istruttore Ex cat. C</i>	<i>C1</i>	<i>Istruttore Amministrativo</i>	<i>1 Tempo pieno</i>	
<i>Servizio finanziario e segreteria</i>	<i>Istruttore Ex cat. C</i>	<i>C2</i>	<i>Istruttore contabile Amministrativo</i>	<i>1 Tempo pieno</i>	
<i>Tecnico manutentivo</i>	<i>Operatore Esperto Ex Cat. B</i>	<i>B5</i>	<i>Autista scuolabus- operario specializzato</i>	<i>1 Tempo pieno</i>	
<i>Ufficio tecnico</i>	<i>Funzionario Ex Cat. D</i>	<i>D1</i>	<i>Istruttore Direttivo Settore Tecnico</i>	<i>1 part time 10 ore con comando (dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo, in comando)</i>	

#### ARTICOLAZIONE DELLA PIANTA ORGANICA

##### SERVIZI DEMOGRAFICI

Ufficio Elettorale

Ufficio di Stato Civile

Ufficio anagrafe

Ufficio di leva

Ufficio statistica

Ufficio notifiche

Ufficio protocollo

Ufficio pubblicazioni

Ufficio relazioni con il pubblico

Dipendente Aprile Sabrina

Collaborazione con l'ufficio tributi

Responsabile del servizio: Segretario Comunale

AREA AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA

Ufficio Segreteria-Amministrativo

Ufficio Protocollo

Ufficio Istruzione

Ufficio Tributi (Tari-canone unico patrimoniale-Imu)

Ufficio contabilità e bilancio

Ufficio Personale (parte contabile )

Responsabile del servizio: Sig.ra Bruna Lequio

AREA TECNICA/MANUTENTIVA:

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Urbanistica

Ufficio gestione del territorio

Ufficio manutenzioni

Ufficio tecnico- manutentivo (rifiuti).

Esecutore manutentivo Roso Giancarlo cat.B

Responsabile del servizio: Arch. Zoanelli Stefano

### Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. e il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale considerato nel DUP (documento unico di programmazione). E' uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico –amministrativo del Consiglio.

### Programmi dell'Amministrazione

La programmazione delle attività e dei progetti da svolgere nell'anno tiene conto in primo luogo del mandato politico contenuto negli obiettivi di legislatura, dell'assegnazione delle risorse, per ciascuna area dirigenziale, che avviene, di norma, con il P.E.G.; l'ente predisporrà il PEG nell'annualità 2024.



Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso infatti contiene, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione che soddisfano nel loro complesso i principi previsti da D.LGS N.150/2009.

#### Documento unico di programmazione

Il DUPS viene approvato annualmente con il bilancio di previsione: in esso sono contenuti i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità e le linee programmatiche dell'Amministrazione per l'organizzazione del funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie coerenti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Ciclo della gestione della performance contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati all'interno dell'ente.

Piano degli obiettivi e della performance che rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di governo e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e della performance.

La Commissione CIVIT ha accolto a fine 2010 un orientamento interpretativo che ritiene il "Piano delle Performance" una specifica attuazione del P.E.G, inteso quale attivazione degli indirizzi della Amministrazione (Civit n. 121/2010); e che a tal fine è stata ritenuta facoltativa l'istituzione dello OIV (Organismo di Valutazione delle performance) potendo gli Enti Locali servirsi del Nucleo di Valutazione.

Si precisa che con decreto sindacale n. 3 del 31/12/2022 è stato costituito il Nucleo di Valutazione in forma monocratica.

#### **Le schede di valutazione**

La valutazione delle performance dei dipendenti avviene in base alle successive schede.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili dei singoli incarichi di elevata qualificazione ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione dell'EQ. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale titolare di incarico di EQ è attribuita al Nucleo di Valutazione.

La valutazione del Segretario comunale è attribuita al Nucleo di valutazione.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche ed attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

Dall'esito della valutazione, che il Nucleo o il Responsabile del Servizio potrà svolgere in piena autonomia ed avvalendosi delle tecniche che riterrà opportune, emergerà un livello percentuale di realizzazione degli obiettivi da parte dei responsabili a cui corrisponderà la quantificazione della retribuzione di risultato come da schede allegate.

**Indicatori valutazione del comportamento posizioni organizzative;**

a) Direzione e organizzazione intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane

MAX PUNTI 20

0-5 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;

06-15 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;

16-20 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);

b) Innovazione e semplificazione intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori.

MAX PUNTI 20

0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);

6-15 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da *input* esterni; • 16-20 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) Integrazione intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;

MAX PUNTI 15

0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;

6-10 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da *input* esterni;

11-15 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);

d) Orientamento all'utente inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente

che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; ai fini della valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer comunque effettuate.

MAX PUNTI 15

0-5 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;

6-10 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);

11-15 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;

e) Valutazione del personale, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

MAX PUNTI 15

0-5 (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;

6-10 (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;

11-15 (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori;

f) Responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;

MAX PUNTI 15

0-5 (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accen- tramento delle competenze;

6-10 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;

11-15 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;

g) Rispetto dei termini inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.

rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0;

mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5;

mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10; • mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15;

mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20;

mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25.

TOTALE 100

### **Indicatori di valutazione del comportamento dipendenti non incaricati di posizione organizzativa;**

#### **1 Competenze dimostrate**

Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine, all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte. MAX PUNTI 30

livello scarso = punti 0

livello sufficiente = punti 10

livello discreto = punti 15

livello buono = punti 20

livello ottimo = punti 30

#### **2 Comportamenti professionali**

Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.

MAX PUNTI 30 suddivisi su 3 sottocriteri AFFIDABILITA'

livello scarso = punti 0

livello sufficiente = punti 2

livello discreto = punti 4

livello buono = punti 7

livello ottimo = punti 10

FLESSIBILITA'

livello scarso = punti 0

livello sufficiente = punti 2

livello discreto = punti 4

livello buono = punti 7

livello ottimo = punti 10

TEMPESTIVITA'

livello scarso = punti 0

livello sufficiente = punti 2

livello discreto = punti 4

livello buono = punti 7

livello ottimo = punti 10

3 Comportamenti organizzativi

Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi.

MAX PUNTI 15 CAPACITA' DI ESERCITARE I COMPITI IN AUTONOMIA

livello scarso = punti 0

livello sufficiente = punti 1

livello discreto = punti 2

livello buono = punti 3

livello ottimo = punti 5

CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON SUPERIORI GERARCHICI E COLLEGHI

livello scarso = punti 0

livello sufficiente = punti 1

livello discreto = punti 2

livello buono = punti 3

livello ottimo = punti 5.

CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON GLI UTENTI

livello scarso = punti 0

livello sufficiente = punti 1

livello discreto = punti 2

livello buono = punti 3

livello ottimo = punti 5.

TOTALE 75

### **Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:**

Visto il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2022/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 14/4/2022 n. 10, e ritenuto opportuno confermarlo anche per l'annualità 2023, apportandovi le opportune modifiche legate essenzialmente al mutamento della pianta organica;

### **PREMESSA GENERALE:**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle

donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale. Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *"Misure per attuare la 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 una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono 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), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"*.

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della

performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

### **QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI PONTI AL 31 DICEMBRE 2022.**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<b>Lavoratori</b>	<b>Cat D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Totale</b>
<b>Donne</b>	.....	2	.....	.....	2
<b>Uomini</b>	.....	.....	1	.....	1
<b>Totale</b>	.....	2	1	.....	3

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

<b>Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero	1 (responsabile del servizio finanziario)	1 (responsabile del servizio tecnico, dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo – in comando presso il Comune di Ponti)

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

<b>Segretario/ Direttore Generale</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero	1 Segretario Comunale, reggente a scavalco, dal 15/09/2023	1 Vicesegretario Comunale, in convenzione con altri enti, sino al 31/08/2023

Si dà atto che, anche con riferimento al 2023, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

### **RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

## **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

### **Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)**

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: 2022-2024***

### **Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate 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 del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
  - istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
  - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
  - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

### ***Tempistica di realizzazione: 2022-2024***

#### **Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità**

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- 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;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

### ***Tempistica di realizzazione: 2022-2024***

**Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia



dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

**Piano rivolto:** *Tutti dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** 2022-2024

**Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente**

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

**Piano rivolto:** *Tutti i dirigenti/responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** 2022-2024

**UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti il servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

**DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano, avente valenza triennale dalla data di esecutività del medesimo, potrà subire modifiche conseguenti a mutamenti organizzativi dell'Ente, ovvero per ottemperare alle indicazioni provenienti dal C.U.G., il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata a una validazione da parte del Comitato.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:** consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/08611ad5-7f49-41f1-9be0-fba6e40b7d94/>

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

Lavori di efficientamento fabbricato comunale in piazza Caduti (installazione impianto fotovoltaico) – anno 2022

Lavori di efficientamento Palazzo Comunale – (Impianto fotovoltaico) Anno 2022

**Obiettivi di digitalizzazione**

Nel 2023 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento.

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:** non risultano predisposti Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti,

---

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <https://www.comune.ponti.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>) risulta approvato con D.G.C. n. 8/2022 del 14/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si prende atto che nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
  - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
  - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
  - il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

4. Lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell’allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Organigramma Livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura organizzativa dell’ente è costituita da Aree<sup>4</sup>

##### **SEGRETARIO COMUNALE: VACANTE**

##### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Ufficio Elettorale

Ufficio di Stato Civile

Ufficio anagrafe

Ufficio di leva

Ufficio statistica

Ufficio notifiche

Ufficio protocollo

Ufficio pubblicazioni

Ufficio relazioni con il pubblico

Dipendente Abrile Sabrina

Collaborazione con l’ufficio tributi

**Responsabile del servizio: Segretario Comunale**

##### **AREA AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA**

Ufficio Segreteria-Amministrativo

Ufficio Protocollo

Ufficio Istruzione

Ufficio Tributi (Tari-canone unico patrimoniale-Imu)

Ufficio contabilità e bilancio

Ufficio Personale (parte contabile )

**Responsabile del servizio: Sig.ra Bruna Lequio**

##### **AREA TECNICA/MANUTENTIVA:**

Ufficio Lavori Pubblici

---

<sup>4</sup> Vds Sezione 2.2 Performance

Ufficio Urbanistica

Ufficio gestione del territorio

Ufficio manutenzioni

Ufficio tecnico- anutentivo(rifiuti).

**Esecutore manutentivo Roso Giancarlo cat.B**

**Responsabile del servizio: Arch. Zoanelli Stefano**

Responsabile della Transizione digitale: Zoanelli Stefano individuato con 3/2021 15/10/2021

**Numero di dipendenti in servizio:**

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>5</sup>**

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), potranno essere adottati dall'Amministrazione entro il 31.12.2023 tenendo presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale. Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione si sta dotando di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. man mano che sarà avvertita l'esigenza

---

<sup>5</sup> misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

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

**Programmazione strategica delle risorse umane:** contenuta nel Documento unico di programmazione 2023/2025

Visti i commi 1, 18, 19 e 20/bis, dell'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni, che impongono alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese di personale;

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75:

*«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;*

Preso atto che, per le cessazioni intervenute nel 2018 e 2019, si attua un turnover pari al 100% del rispettivo valore per finanziare nuove assunzioni dall'esterno;

Visto:

- l'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito dalla legge n. 58 del 28 giugno 2019 (cosiddetto decreto "Crescita") e successive modificazioni, che ha introdotto importanti novità alla disciplina delle capacità assunzionali con il chiaro intento di superare il meccanismo del turn-over legato alle cessazioni di personale a favore di un criterio ancorato alla virtuosità finanziaria degli enti, prevedendo letteralmente quanto segue:

*“I Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’ente, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”;*

-il decreto del consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27 aprile 2020, attuativo del citato articolo 34, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, la fasce demografiche, i relativi valori sogli a prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;

-la circolare ministeriale interpretativa di indirizzo (firmata il 08-06-2020 e pubblicata nella G.U. 226 del 11.09.2020) in ordine alle modalità applicative del predetto decreto, che fornisce i dovuti chiarimenti sull’applicazione iniziale delle nuove regole che si applicano ai Comuni con decorrenza 20/04/2020;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Dato atto che, nel corso dell’anno 2022, si sono verificate le seguenti variazioni alla consistenza del personale alle dipendenze dirette del Comune di Ponti:

- dal 01/06/2022: Assunzione, tramite mobilità volontaria ex art. 30 dlgs 165/2001, di n. 1 dipendente collocato nella nuova area degli Istruttori, ex Cat. C, istruttore amministrativo contabile, da adibire al servizio ragioneria, per collocamento a riposo del Dipendente previamente ivi impiegato;

Osservato quindi che, ad oggi, la Pianta organica del Comune di Ponti può così essere esposta:

<b>Servizio</b>	<b>Area</b>	<b>PE</b>	<b>Figura professionale</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Posti vacanti</b>
<i>Segreteria e servizi demografici</i>	<i>Istruttore Ex cat. C</i>	<i>C1</i>	<i>Istruttore Amministrativo</i>	<i>1 Tempo pieno</i>	
<i>Servizio finanziario e segreteria</i>	<i>Istruttore Ex cat. C</i>	<i>C2</i>	<i>Istruttore contabile Amministrativo</i>	<i>1 Tempo pieno</i>	
<i>Tecnico manutentivo</i>	<i>Operatore Esperto Ex Cat. B</i>	<i>B5</i>	<i>Autista scuolabus-operario specializzato</i>	<i>1 Tempo pieno</i>	

<i>Ufficio tecnico</i>	<i>Funzionario Ex Cat. D</i>	<i>DI</i>	<i>Istruttore Direttivo Settore Tecnico</i>	<i>1 part time 10 ore con comando (dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo, in comando)</i>	
------------------------	----------------------------------	-----------	-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

che per il 2023 non sono previste assunzioni;

Il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi verrà repentinamente aggiornato con la pianta organica sopra esposta;

#### **SEZIONE 4**

#### **MONITORAGGIO**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Ponti non è obbligatorio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011. Il termine per l'approvazione del Rendiconto 2022 è fissato al 30.04.2023