



COMUNE DI OSSANA

(Provincia di Trento)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

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

2023-2025

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 di data 12.04.2023
Integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 di data 08.08.2023**

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

1. Riferimenti normativi e iter di approvazione dei provvedimenti attuativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

“1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, 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;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto*

previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) 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 inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 31 dicembre 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale.”

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Al fine di meglio comprendere l'intera gestazione dei provvedimenti attuativi, si riporta di seguito una breve cronistoria di tutti i passaggi che si sono susseguiti fino alla loro approvazione definitiva e successiva pubblicazione:

- In data 2 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata sullo schema di decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 29 dicembre 2021, il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame preliminare, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli

adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- Nelle adunanze del 8 e 17 febbraio 2022 la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), suggerendo, tuttavia, correttivi e integrazioni allo stesso
- In data 9 febbraio 2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata, sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 30 marzo 2022, la V Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 5 aprile 2022 la 5^a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 6 aprile 2022 la I Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 6 aprile 2022 la 1^a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 26 maggio 2022, il Consiglio dei Ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 26 maggio 2022, la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piaio.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

2. Decreto del Presidente della Repubblica di armonizzazione della normativa

Il “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022** rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

I principali contenuti del “Regolamento” sono:

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
<p>1) Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):</p> <p>a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>b) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;</p> <p>d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;</p> <p>e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;</p> <p>f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;</p> <p>g) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.</p>	Art. 1, comma 1
Tutti i richiami ai piani individuati nell'elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.	Art. 1, comma 2
Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del “Piano tipo”.	Art. 1, comma 3
Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “ <i>Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.</i> ”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.	Art. 1, comma 4
Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano	Art. 2, comma 1

integrato di attività e organizzazione.	
La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, si applica solo alle amministrazioni dello Stato.	Art. 2, comma 2
Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.	Art. 3

Con riferimento al **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con riferimento al **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli comuni

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Le modalità semplificate per la redazione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono stabilite dall'art. 6 del suddetto Decreto Ministeriale, precisamente:

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
Esclusione dal PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.	Art. 2, comma 2
Adozione annuale entro il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento. Predisposto unicamente in formato digitale e pubblicazione sul portale (https://piao.dfp.gov.it/) appositamente realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.	Art. 7, comma 1

Sempre assicurata la coerenza con i documenti di programmazione finanziari, ovvero, Documento Unico di Programmazione e Bilancio di previsione che ne sono il presupposto.	Art. 8, comma 1
In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.	Art. 8, comma 2
Differimento del termine di 120 giorni dalla data di adozione del bilancio di previsione, in fase di prima applicazione	Art. 8, comma 3
Per gli Enti Locali con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane	Art. 9, comma 1
<p>In caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); - impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); - applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b), DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014). 	Art. 10
Il PIAO è adottato dalla Giunta Comunale	Art. 11
A partire dal 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica attiva un portale (https://piao.dfp.gov.it/) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il <i>template</i> per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.	Art. 13, comma 1

Completato l'esame dei principali contenuti di carattere regolamentare contenuti nel Decreto Ministeriale, passiamo ora ad esaminare lo schema tipo di PIAO, come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del Decreto in esame, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000).

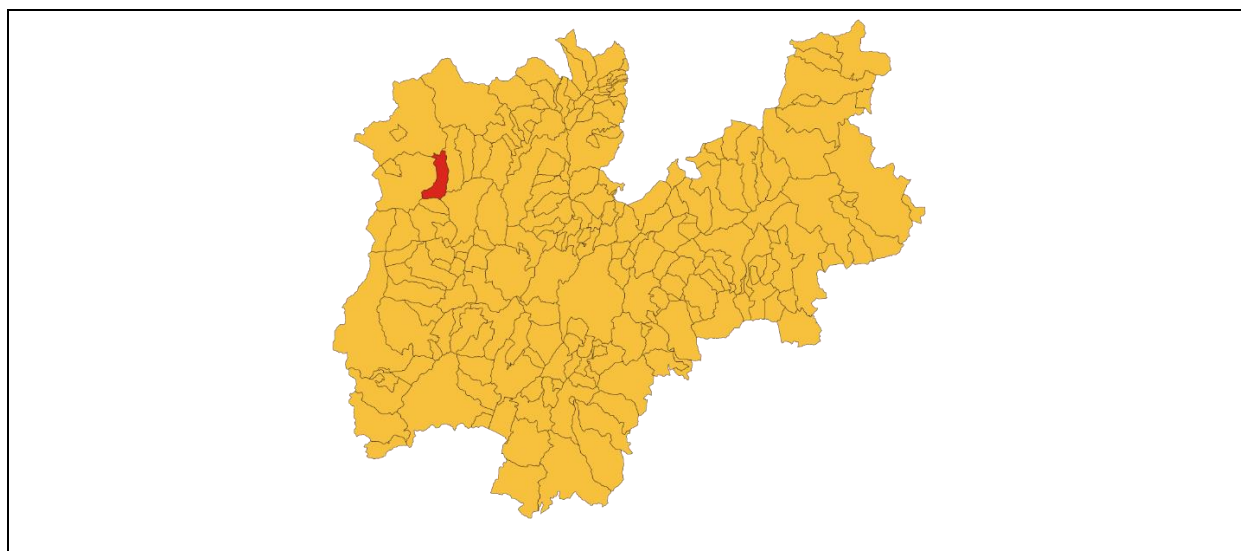
Prima di procedere a tale analisi, però, appare utile fornire alcune indicazioni circa le modalità di calcolo del numero dei dipendenti, ai fini dell'applicazione delle semplificazioni previste dall'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, in considerazione del fatto che sia il Decreto Ministeriale, sia l'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, non forniscono chiarimenti in merito.

In coerenza con altre disposizioni vigenti, si ritiene che il numero dei dipendenti debba essere **calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO**, secondo le **modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale**, ovvero **sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa**. In base a tale approccio, **12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno**; pertanto il **numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento**, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno).

La tabella che segue intende fornire un quadro sintetico riassuntivo dell'Ente Comune di Ossana.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente:	COMUNE DI OSSANA (TN)
Indirizzo:	Via Venezia, n. 1
Telefono:	0463.751363 (centralino)
Partita Iva e Codice Fiscale:	00159240225
Numero dipendenti al 31.12.2021	n. 10
Numero abitanti al 31.12.2021	n. 817
E-mail	comune@comune.ossana.tn.it
PEC	comune@pec.comune.ossana.tn.it
Sito istituzionale:	https://www.comune.ossana.tn.it/
Sindaco:	Dott.ssa Marinelli Laura
Territorio:	
- altitudine 970 - 1 003 s.m.l.	
- superficie 25,25 km ²	
- densità 32,79	
- frazioni (Ossana, Fucine, Cusiano)	



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Una maggiore organizzazione dell'ente permette di migliorare le

proprie performance uniformandole agli obiettivi fissati dal Sindaco nel proprio programma amministrativo di legislatura. Il “Valore pubblico” ha come proprio punto di arrivo l’aumento del benessere della collettività amministrata.

Il perseguimento del “Valore pubblico” potrà essere raggiunto attraverso una nuova capacità organizzativa delle risorse umane, in un aumento delle relazioni interne ed esterne, nella capacità di leggere i bisogni del proprio territorio dando risposte adeguate, l’implementazione dell’innovazione, il perseguimento della sostenibilità ambientale delle scelte, l’aumento della trasparenza ed il contenimento dei fenomeni corruttivi fino alla loro totale eliminazione.

L’art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le previsioni generali del valore pubblico sono contenute nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato dalla giunta comunale con deliberazione consiliare n. 6 di data 22 marzo 2023, documenti i quali possono essere rinvenuti nel seguente link:

<https://www.comune.ossana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilancio-del-2023-2025>

Il DUP si compone di due sezioni:

- ✓ la Sezione Strategica (SeS) che ha un orizzonte temporale di riferimento che coincide con quello del mandato amministrativo sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, Mission, Vision e indirizzi strategici dell’ente, in coerenza con la programmazione di Governo e con quella provinciale. Tale processo è supportato da un’analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all’ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l’analisi degli scenari possa rilevarsi utile all’amministrazione nel compiere le scelte più urgenti e appropriate.
- ✓ la Sezione Operativa (SeO) che ha una durata pari a quella del bilancio di previsione, ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto al processo di previsione di indirizzi e obiettivi previsti nella Sezione Strategica. Questa infatti, contiene la programmazione operativa dell’ente, avendo a riferimento un arco temporale triennale. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi verrà predisposto il PEG e affidati obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi. La Sezione Operativa infine comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La formulazione degli obiettivi strategici e operativi è avvenuta:

- a seguito di adeguata valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse a disposizione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento a livello europeo, nazionale e provinciale;
- sulla base degli indirizzi e delle priorità indicate dall’amministrazione;
- previo coinvolgimento della struttura organizzativa;
- sulla base della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

Il programma amministrativo nel suo complesso prende avvio dalle linee programmatiche di mandato che possono essere racchiuse in quattro macroaree, ognuna delle quali comprende diverse tematiche ed obiettivi ad esse annessi:

1) Indirizzo strategico: area economica, fiscale e trasparenza amministrativa.

- ✓ *Obiettivi: Risorse umane, Politiche di Bilancio, Fiscalità locale, Rapporti con i cittadini.*
- Obiettivo principale dell’Amministrazione è il perseguimento dell’interesse pubblico, la salvaguardia del territorio, l’attenzione ai bisogni dei cittadini, l’offerta di servizi, la gestione di una macchina amministrativa efficace ed efficiente. La gestione sarà basata sulla trasparenza e la chiarezza nell’ottica di un coinvolgimento

dei cittadini i quali devono essere informati costantemente sull'operato e sulla programmazione. Mediante un controllo di gestione capace di misurare costantemente i risultati raggiunti, sia a livello qualitativo che quantitativo si punterà inoltre, ad una azione volta alla riduzione delle spese al fine di non gravare sui cittadini, attraverso aumenti tariffari o impositivi.

- Si persegue un'organizzazione delle risorse umane in costante miglioramento sia del Comune di Ossana sia della gestione associata efficiente ed efficace perseguendo benessere lavorativo e formazione continua per rendere i dipendenti autonomi e responsabili per le proprie aree di lavoro. L'Amministrazione Comunale intende inoltre finalizzare tutte le assunzioni possibili per garantire un numero di personale adeguato per fornire servizi efficienti e di qualità ai cittadini;
- Si impone sempre più la necessità di una politica delle entrate e delle uscite più rigorosa. Azioni precipue per il contenimento della spesa sono:
 - Limitazione della spesa nella predisposizione del Bilancio e nella programmazione degli interventi;
 - Ricorso a forme di finanziamento pubblico/privato per la realizzazione delle opere sotto il controllo e la gestione dell'Amministrazione;
 - Progettazione e programmazione costante per attingere ai fondi del PNNR e ai Fondi provinciali, nazionali ed europei;
 - La gestione delle entrate proprie ha assunto negli ultimi anni importanza strategica, considerata l'evoluzione della fiscalità locale verso il federalismo. Le leve tributarie e tariffarie rappresentano oggi la parte più rilevante dei bilanci degli enti locali per la copertura delle spese correnti e la conseguente erogazione dei servizi ai cittadini.
- È obiettivo di questa Amministrazione:
 - Garantire condizioni di equità attraverso politiche mirate a combattere l'evasione fiscale e contributiva, valutando la possibilità di introdurre agevolazioni sul pagamento delle tasse per soggetti in difficoltà;
 - Mettere in atto anche strumenti di finanza innovativa e di finanza partecipata.
- Per favorire la trasparenza amministrativa è necessario che le informazioni circolino in modo efficace sia all'interno sia all'esterno dell'amministrazione, in quanto la stessa rappresenta un mezzo di partecipazione e controllo sull'operato della pubblica amministrazione. In tale ottica l'Amministrazione si propone il:
 - Potenziamento del sito web del Comune, che permetterà di avere un luogo dove poter chiedere e reperire tutte le informazioni necessarie alla risoluzione delle problematiche che il cittadino deve affrontare nei rapporti con l'amministrazione;
 - Ricorso e attivazione di strumenti e applicazioni innovativi al fine di migliorare la qualità dei servizi pubblici grazie al contributo di collaborazione degli utenti. L'uso dei nuovi strumenti di comunicazione su Internet consente di ampliare il bacino di potenziali utenti/cittadini, raggiungendo trasversalmente ogni tipologia di pubblico, in particolare quello più giovane, spesso avulso dalla comunicazione della PA e distante dalla comunicazione politico-istituzionale.
 - Attivazione di azioni di partecipazione pubblica, come la trasmissione in diretta streaming delle assemblee dei consigli comunali e di altre serate informative;
- Prevalentemente le informazioni dell'amministrazione comunale da veicolare sul sito istituzionale potranno riguardare la seguente tipologia di servizi:
 - opportunità (concorsi);
 - appuntamenti/eventi;
 - informazioni di pubblica utilità (viabilità, orari sportelli, scadenze, etc.);
 - segnalazione degli Uffici e dei Servizi;
 - segnalazione disservizi.

2) Indirizzo strategico: area dei servizi alle persone.

✓ *Obiettivi: Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport.*

- L'Amministrazione Comunale, allo scopo di promuovere il benessere sociale e l'inclusione nella comunità delle persone e delle famiglie, per prevenire, rimuovere e ridurre situazioni di disagio dovute a condizioni economiche, psico-sociali o ad altre forme di fragilità, intende migliorare la Rete integrata dei servizi sociali, sanitari e culturali - già tessuta in questi anni - attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori sociali pubblici e privati operanti sul territorio attraverso in particolare il supporto della Comunità della Valle di Sole su cui ricade la competenza dei Servizi Sociali. Partendo da questa premessa è evidente la necessità di essere parte attiva e propositiva, rispetto agli altri Comuni facenti parte dall'ambito territoriale, al fine di contribuire con fermezza nel mettere "a sistema" i servizi prioritari che configurano il Welfare moderno. Per l'ambito strettamente culturale continuano le azioni volte alla salvaguardia della cultura tramite interventi infrastrutturali di restauro del patrimonio (Casa degli Affreschi e non solo), manifestazioni a carattere tradizionale come quella dei presepi e altri progetti di promozione culturali progettati e realizzati con la rete delle associazioni, imprese ed enti del territorio;
- Per ciò che concerne lo sport, l'amministrazione ritiene lo stesso come "diritto" per tutti, un momento di socializzazione, integrazione e aggregazione importante in un'epoca dominata dalla tecnologia e dalla

tendenza all'isolamento. Sport come diritto ad una formazione, anche fisica, che consenta a tutti di esprimersi con le proprie capacità e con i propri limiti, come prevenzione per la salute, come diritto d'accesso agli impianti sportivi garantito a tutti i cittadini nell'arco della giornata.

3) Indirizzo strategico: area attività produttive

- ✓ *Obiettivi: Turismo, Agricoltura, Artigianato, Lavoro e occupazione giovanile*
- L'agricoltura è un'attività costitutiva del territorio e per mantenerla competitiva occorre salvaguardare le produzioni agricole favorendo i mercati a filiera corta, la promozione dei prodotti a Km. 0.
- Essendo il Comune inserito tra i "Borghi più belli d'Italia" e avendo un grande patrimonio ambientale e storico-culturale risulta essenziale valorizzare le attività e gli investimenti turistico-culturali presenti in particolare quelle legate alla cultura, al trekking e all'ambienti stimolando progetti di integrazione settoriale (ambiente, turismo, artigianato, agricoltura);
- L'Amministrazione perseguirà linee guida e principi di sviluppo sostenibile a livello turistico, energetico e di conservazione territoriale. La conoscenza del territorio e delle sue peculiarità è necessaria per la creazione di uno sviluppo occupazionale che passi attraverso la formazione di disoccupati e giovani per la gestione di servizi legati a percorsi didattico – ambientali, enogastronomici e culturali; la presenza della scuola professionale alberghiera nel Comune pone anche sfide legate all'educazione professionale e alla formazione per adulti sui cui il comune dovrà stimolare riflessioni e progetti.

4) Indirizzo strategico: area urbanistica e lavori pubblici

- ✓ *Obiettivi: Riqualificazione del Territorio, Ambiente, Mobilità e Viabilità.*
- L'ambiente è il tema cruciale per il buon governo del territorio in quanto elemento trasversale ed imprescindibile delle scelte di politiche sostenibili nel lungo periodo nonché promotore di un nuovo sviluppo futuro. L'azione di governo proposta mira a far sì che il progressivo miglioramento ambientale produca innanzitutto una migliore qualità della vita e maggiore capacità di produrre ricchezza. Il risparmio energetico e lo sviluppo sostenibile sono ormai diventati i cardini delle Direttive Europee. In quest'ottica il comune ha già attivato progetti volti alla riqualificazione energetica degli impianti di illuminazione pubblica e degli edifici pubblici.
- Altro aspetto di rilevante importanza risulta essere la gestione del patrimonio pubblico in particolare attraverso il mantenimento in efficienza delle infrastrutture che contribuiscono a rendere il sistema economico competitivo.
- Le reti viarie, idriche, fognarie e depurazione rappresentano i fattori più importanti per la crescita di un territorio in chiave sostenibile. La razionale gestione delle risorse idriche, anche attraverso la produzione di energia, e lo sfruttamento della energia solare costituiscono le linee guida per aumentare l'autonomia energetica ed economica del comune, anche attraverso gli inventivi riconosciuti per la costituzione delle cosiddette comunità energetiche.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, possono essere identificate le seguenti misure:

- a) la semplificazione (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) la digitalizzazione (anch'essa coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- c) l'efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- d) la qualità dei servizi offerti;
- e) l'accessibilità all'azione amministrativa;
- f) la parità dell'equilibrio di genere.

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che la presente sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Tali azioni sono state indicate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza pubblicato al link <https://www.comune.ossana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-2023-2025>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

In particolare deve essere indicato:

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Il comune di Ossana aderisce tramite Convenzioni alla Gestione Associata Alta Val di Sole costituita tra i Comuni di

Vermiglio, Ossana e Pellizzano.

L'organigramma e i livelli di responsabilità sono rappresentati nella seguente tabella:

AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI IN GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI VERMIGLIO, PELLIZZANO E OSSANA						SEDE LAVORATIVA
Dott. Alberto Gasperini	Responsabile dell'Area Segreteria - Affari generali	Segretario Comunale	Segretario III cl.	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Vermiglio
Dott.ssa Ghilardi Caterina		assistente amministrativo	(Cat. C base)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
Rag. Serra Rosj		coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Rag. Turri Michela		assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Pellizzano
Dott.ssa Panizza Valentina		assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Vermiglio
Dott.ssa Mosconi Gloria		assistente amministrativo	(cat. B evoluto)	26/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
PERSONALE						
Rag. Zanella Massimo	Responsabile del Servizio personale - Comune di Vermiglio (con area direttiva)	collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Ossana
Rag. Serra Mari Pia **		assistente contabile	(cat. C. base)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
POLIZIA LOCALE						
La Torraca Gilda		vigile – messo	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Ruzzon Alessandra		vigile – messo	(cat. C base)	32/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
SERVIZIO BIBLIOTECA						
Rag. Panizza Paola	Responsabile del Servizio biblioteca - Comune di Vermiglio (con area direttiva)	collaboratore biblioteca	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Rag. Orietta Dell'eva		assistente amministrativo	(cat. C base)	20/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
Delpero Norbert		operatore biblioteca	(cat. B base)	18/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
PROTOCOLLO						
Rag. Bertolini Iris **		coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
CENTRALISTA						
Panizza Ermes			(cat. B base)	18/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
CUOCO						
Marinelli Lucia			(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Pellizzano
Bresadola Ivana			(cat. B evoluto)	18/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
OPERATORE D'APPOGGIO						
Sicher Erica			(cat. A)	26/h	Comune di Pellizzano	Pellizzano
Cicognani Manuela			(cat. A)	16/h	Comune di Pellizzano	Pellizzano
Callegari Cesarina			(cat. A)	21/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Bettini Cinzia			(cat. A)	15,5/h	Comune di Pellizzano	Pellizzano
CUSTODI FORESTALI						
Delpero Ugo		custode forestale	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Colato Luca		custode forestale	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Delpero Mattia		custode forestale	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Delpero Tiziano		custode forestale	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio

SERVIZIO FINANZIARIO						
Rag. Daldoss Caterina	Responsabile del Servizio Finanziario - Comune di Vermiglio (con area direttiva)	assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Rag. Mariotti Erica	Servizio Finanziario	coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	24/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Dott. Alberto Gasperini **	Responsabile del Servizio Finanziario - Comuni di Ossana e Pellizzano	Segretario Comunale	Segretario III cl.	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Vermiglio
Rag. Savinelli Monica	Servizio Finanziario	assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Ossana
Rag. Bezzi Claudia	Servizio Finanziario	coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
Rag. Serra Mari Pia **	Servizio Finanziario	assistente contabile	(cat. C. base)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE IN GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI VERMIGLIO, PELLIZZANO E OSSANA						
Rag. Mosconi Sandra **	Responsabile dell'Area Attività economiche (con P.O.)	collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Rag. Bertolini Iris **		coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio

SERVIZIO DEMOGRAFICO						
Rag. Mosconi Sandra **	Responsabile Servizio Demografico - Comune di Vermiglio	collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Rag. Bertolini Iris **		coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Dott.ssa Gloria Ramponi	Responsabile Servizio Demografico - Comune di Ossana	collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
Dott.ssa Dallatorre Dora	Responsabile Servizio Demografico - Comune di Pellizzano	assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Pellizzano

AREA ENTRATE IN GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI VERMIGLIO, PELLIZZANO E OSSANA						
Dott. Alberto Gasperini **	Responsabile dell'Area Entrate	Segretario Comunale	Segretario III cl.	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Vermiglio
Dott.ssa Maida Zenunovic		assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
Rag. Girardi Anita		assistente amministrativo	(cat. C base)	27/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Rag. Stablum Anna		assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Pellizzano	Pellizzano

AREA EDILIZIA PUBBLICA IN GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI VERMIGLIO, PELLIZZANO E OSSANA						
Ing. Stablum Noemi **	Responsabile dell'Area Edilizia Pubblica (con P.O.)	Collaboratore tecnico	(cat. D base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Ossana
Geom. Daldoss Manuel	Responsabile dell'Area Cantieri - Comune di Vermiglio	Assistente tecnico	(cat. C base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Ing. Federica Magnoni **	Responsabile dell'Area Cantieri - Comune di Ossana	Collaboratore tecnico	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
Geom. Mariotti Stefano		Collaboratore tecnico	(cat. C base)	18h sett.	Comune di Pellizzano	Pellizzano
Antonio Bezzi		operaio	(cat. B. evoluto)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
Stablum Massimo		operaio specializzato	(cat. B. evoluto)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
Zavatteri Roberto		operaio specializzato	(cat. B base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Panizza Pietro		operaio specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Bertolini Lorenzo		operaio specializzato	(cat. B base)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Moreschini Marcello		operaio specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio
Gabrielli Michele		operaio specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Vermiglio

AREA EDILIZIA PRIVATA IN GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI VERMIGLIO, PELLIZZANO E OSSANA						
Geom. Zambelli Roberto	Responsabile dell'Area edilizia privata (con area direttiva)	Collaboratore tecnico	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Vermiglio	Ossana
Ing. Federica Magnoni **		Collaboratore tecnico	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Comune di Ossana	Ossana
** dipendente assegnato in parte a questo servizio						

Sono stati individuati per ogni singola funzione un comune capofila:

Comune di Vermiglio, capofila servizio segreteria generale:

Segretario generale: dott. Alberto Gasperini, segretario comunale;

Comune di Pellizzano, capofila servizio entrate-tributi:

Responsabile dott. Alberto Gasperini, segretario comunale;

Comune di Ossana, capofila servizio tecnico:

Edilizia privata: Responsabile geom. Zambelli Roberto;

Edilizia pubblica: Responsabile ing. Noemi Stablum;

Comune di Vermiglio, capofila servizio Attività Economiche:

Responsabile rag. Sandra Mosconi

Responsabili servizio finanziario:

dott. Alberto Gasperini, segretario comunale per il Comune di Pellizzano

dott. Alberto Gasperini, segretario comunale per il Comune di Ossana

dott.ssa Caterina Daldoss per il Comune di Vermiglio

In ciascun comune vengono mantenuti i servizi demografici, protocollo, segreterie comunali con impiegato di riferimento addetto alla redazione dei provvedimenti e pubblicazioni; per quanto riguarda il servizio finanziario il Comune di Vermiglio mantiene presso la propria sede i dipendenti di riferimento, mentre a Ossana vi sono i dipendenti addetti al Servizio Finanziario di Ossana e Pellizzano; ad Ossana vi è la sede del servizio personale. L'Ufficio Tecnico viene distinto in due Aree, Edilizia Pubblica e Privata, ed è dislocato presso il Comune di Ossana. Presso i Comuni di Vermiglio, Ossana e Pellizzano è assegnato un dipendente addetto al cantiere comunale.

Le funzioni segretarie all'interno della Gestione Associata Alta Val di Sole sono assegnate al Segretario Generale della Gestione Associata dott. Alberto Gasperini.

Con delibera giuntale n. 36 di data 22 marzo 2023 sono stati approvati gli atti di indirizzo 2023:

<https://www.comune.ossana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Performance/Piano-della-performance/Piano-Esecutivo-di-Gestione-anno-2023>

Il Segretario comunale dott. Alberto Gasperini è il Responsabile anticorruzione della Gestione Associata ambito "Alta Val di Sole".

Per maggiori valutazioni riferite ai rischi corruttivi e trasparenza si rimanda ai seguenti link: Allegato al Piano PTPC 2022-2024 - mappatura segreteria – finanziario (link <https://www.comune.ossana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-2023-2025>)

Allegato al Piano PTPC 2022-2024 - mappatura edilizia (link <https://www.comune.ossana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-2023-2025>)

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

In data 21 settembre 2022 è stato sottoscritto l'accordo collettivo provinciale per la prestazione del lavoro in modalità agile per il personale del comparto delle autonomie locali - area non dirigenziale della Provincia autonoma di Trento.

Al comma 3 dell'art. 1 dell'accordo è stabilito che l'attivazione delle modalità di lavoro agile rientra nelle disponibilità dell'Amministrazione.

Il comune di Ossana non intende avvalersi di tale facoltà e pertanto non intende introdurre nella propria organizzazione la possibilità di una nuova modalità di resa delle prestazioni.

Le motivazioni vanno ricercate nella necessità di garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che vengano trattate dal lavoratore nello svolgimento della propria attività. L'Amministrazione non è in grado di controllare la strumentazione informatica tecnica del lavoratore e non ha nemmeno la possibilità di fornire a proprie spese idonea strumentazione informatica in grado di assicurare lo svolgimento dell'attività lavorativa nel rispetto del piano della sicurezza attualmente in vigore presso il comune.

Il luogo di lavoro inoltre non aiuta nello svolgimento dell'attività lavorativa a causa della possibile presenza di persone che potrebbero arrecare disturbo e penalizzare i risultati dell'attività lavorativa.

Il comune tuttavia si riserva la facoltà di concedere per particolari situazioni legate alla salute del lavoratore la facoltà di concedere l'espletamento del lavoro in modalità agile.

Resta inteso che qualora insorgessero situazioni emergenziali, trova applicazione l'art. 1 comma 5 dell'accordo collettivo provinciale per la prestazione del lavoro in modalità agile per il personale del comparto delle autonomie locali - area non dirigenziale della Provincia autonoma di Trento.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1. Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 10 unità di personale

COMUNE DI OSSANA

SERVIZIO SEGRETERIA	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
Ghilardi Caterina	n. 1 assistente amministrativo a tempo determinato	(cat. C Base)	36/h sett.	
Serra Maria Pia	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C Base)	36/h sett.	
Ruzzon Alessandra	n. 1 agente di polizia municipale a tempo determinato	(cat. C base)	32/h sett.	
SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA E OPERE PUBBLICHE				
Magnoni Federica	n. 1 collaboratore tecnico	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	
Bezzi Antonio	n. 1 operaio qualificato	(cat. B. ev)	36/h sett.	
Stablum Massimo	n. 1 operaio specializzato	(cat. B. ev)	36/h sett.	
SERVIZIO FINANZIARIO				

Bezzi Claudia	n. 1 coadiutore contabile	(cat. B evoluto)	36/h sett.	
SERVIZIO ENTRATE				
Zenunovic Maida	n. 1 assistente contabile	(cat. C base)	36/h sett.	
SERVIZIO DEMOGRAFICO				
Ramponi Gloria Piera	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	
SERVIZIO BIBLIOTECA E UFFICIO CULTURA				
Dell'Eva Orietta	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	20/h sett.	Part-time temporaneo

Il piano triennale del fabbisogno di personale è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione. Con il piano triennale del fabbisogno di personale si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In base a quanto riportato nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 726 dd. 28 aprile 2023 secondo quanto stabilito dal comma 3.2 dell'art. 8 della L.P.27/2010, come introdotto dall'art. 12 della L.P. 16/2010, i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa". In attuazione di tale disposizione normativa si individua di seguito la dotazione standard di unità di personale dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, definendo nel contempo l'assunzione teorica potenziale, nell'ambito della quale i Comuni possono procedere.

Comune	dotazione effettiva	dotazione standard	differenza	Assunzioni Teoriche potenziali
OSSANA	8,0	9,1	1,2	1,5

In ragione della ridotta dimensione in valore assoluto delle dotazioni organiche dei Comuni con popolazione fino a 1000 abitanti e della necessità di assicurare comunque una dotazione organica di presidio a tali comuni, ai fini della determinazione delle assunzioni teoriche potenziali per i comuni con popolazione fino a 1000 abitanti si considera comunque la quota di differenza positiva fra dotazione standard e dotazione effettiva con arrotondamento per eccesso alla mezza unità superiore.

La medesima deliberazione stabilisce inoltre la possibilità di assunzione purchè il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi quella del 2019 e definisce delle deroghe relativamente all'assunzione di personale.

Nel dettaglio tutti i comuni possono assumere in deroga al limite di spesa anno 2019:

- Personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione del servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione Europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette;
- Personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio;
- Personale per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (custodi forestali, personale inservienti, cuochi, bibliotecari) nell'ambito dei contingenti minimi previsti dalle normative di settore;
- Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) gli enti locali che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti, possono assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, in conformità con quanto disposto dall'art. 31 bis del decreto – legge 6 novembre 2021 n. 152 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021 n. 233 in deroga ai limiti di spesa stabiliti, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato a bilancio, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 del decreto – legge n. 152/2021. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto

pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

I comuni che, in attuazione di quanto previsto dalla lettera b) del comma 3.2.1. dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e del comma 3.2 bis del medesimo articolo, continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o che costituiscono una gestione associata con almeno un altro comune o comunità possono assumere personale incrementale indipendentemente dalla dimensione demografica.

Nel caso di gestione associata composta solo da comuni, l'assunzione di personale è consentita a condizione che gli stessi costituiscano forma di gestione associata sulla base di una o più convenzioni con il medesimo comune, che abbiano durata residua almeno quadriennale dal momento dell'approvazione del provvedimento di assunzione e che riguardano tre fra i seguenti compiti/attività:

- segreteria generale, personale e organizzazione;
- patrimonio e lavori pubblici;
- urbanistica e gestione del territorio;
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- servizi relativi al commercio;
- servizi informatici e ICT;
- servizio appalti;

o due nel caso in cui nella gestione associata uno dei compiti sia:

- ✓ gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- ✓ gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

Il limite assunzionale è stabilito nella misura di un'unità per ogni comune aderente e con il vincolo di adibire il personale neoassunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione.

I comuni sempre in deroga al limite si spesa anno 2019, possono, in applicazione dell'art. 8 comma 3.2.4. della L.P. 27 dicembre 2010 n. 27, compatibilmente alle proprie disponibilità di bilancio assumere personale di polizia locale a tempo determinato o indeterminato nei limiti definiti dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 410/2010, tabella B.

I contingenti indicati da detta tabella B. sono riferiti alle ore di servizio effettivo su strada alle quali dovrà essere aggiunta la quantità di ore necessarie per lo svolgimento dell'attività amministrativa che scaturisce dagli interventi effettuati che le parti condividono di determinare nella misura massima del 40%.

E' in ogni caso ammessa, in aggiunta ai contingenti sopra indicati, l'ulteriore assunzione da parte dei comuni:

- 1) della figura di comandante del corpo di polizia locale come previsto dall'art. 13 della L.P. 27 giugno 2015 n. 8;
- 2) di ulteriore personale stagionale a tempo determinato nei periodi di maggior afflusso turistico, in deroga ai limiti individuati dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 410/2010 come aggiornata dalla tabella B;
- 3) di personale di polizia locale ulteriore rispetto ai limiti individuati nella tabella B, utilizzando eventuali margini rispetto alla spesa per il personale impegnata nel 2019 o utilizzando eventuali margini rispetto alle dotazioni standard di unità di personale dei comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti.

Comune	Popolazione residente	Presenze turistiche 2019	Popolazione equivalente	Standard minimo assegnato	Pari a personale polizia locale (ore assegnate)
OSSANA	834	173.030	1308,05	700	0,44

3.3.2 Dichiarazione di non eccedenza del personale

Ai sensi dell'art. 5 co. 1 L.P. 13/2019, la lettera a) dell'art. 8 co. 3 L.P. 27/2010 che imponeva la verifica, prima di procedere a nuove assunzioni, in ordine alla possibilità di messa a disposizione di personale da parte di altri enti è stata abrogata; pertanto, ad oggi, prima dell'assunzione di nuovo personale è obbligatoria la verifica dell'impossibilità di ricollocare personale in eccedenza ai sensi dell'art. 8 L.P. 7/1997, di seguito trascritto:

“1. La Giunta provinciale, sentite le organizzazioni sindacali, con regolamento disciplina le modalità di attuazione della mobilità tra la Provincia e gli enti funzionali da essa dipendenti.

2. La Giunta provinciale con il regolamento di cui al comma 1 definisce altresì le modalità di attuazione dei processi di mobilità del personale tra la Provincia e i suoi enti funzionali, la regione Trentino - Alto Adige, gli enti locali ed altri enti nel rispetto di quanto disposto dai rispettivi ordinamenti.

2.1. Fermo restando quanto previsto dalla Regione per il proprio personale, le nuove assunzioni presso le amministrazioni indicate nel comma 2 tramite le procedure di mobilità volontaria o concorsuali sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in situazione di eccedenza e in disponibilità iscritto nell'apposito elenco tenuto presso l'Agenzia del lavoro. Con deliberazione della Giunta provinciale sono disciplinate le modalità attuative di

questo comma. Questo comma non si applica ai segretari comunali.”

Quindi, In riferimento al disposto dell’art. 8 comma 2.1 della Legge provinciale n.7 del 3 aprile 1997 (Revisione dell’ordinamento del personale della provincia Autonoma di Trento) così come di recente innovato e quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1525 del 4 ottobre 2019, prima di ogni assunzione dovrà essere acquisita la dichiarazione dell’Agenzia del Lavoro, in ordine a possibili situazione di eccedenza.

All’interno del comune di Ossana non sussistono attualmente situazioni di eccedenza di personale.

3.3.3 Evoluzione dei fabbisogni

Programma di assunzioni

Alla fine dell’anno 2020 con l’uscita dalla gestione associata del comune di Peio è stato necessario un riassetto organizzativo del personale dei comuni associati Ossana, Pellizzano, Vermiglio tale organizzazione ha preso in parte forma negli anni 2021-2022 e avverrà in parte anche nel 2023.

Alla luce della normativa vigente e nei limiti impartiti dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 726/2023 che stabilisce, per i comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunga gli standard di personale la possibilità di assumere, il comune di Ossana intende assumere a tempo indeterminato una figura di riferimento ed affiancamento al Segretario Comunale per la quale è già stato bandito apposito concorso che si concluderà nel corso del 2023.

In seguito a passaggio nel 2021, tramite l’istituto della mobilità, ad altro Ente del Tecnico comunale di ruolo il comune di Ossana ha avviato e concluso una procedura di assunzione ai sensi dell’art. 91 comma 1, lettera e-bis) del Codice degli Enti Locali approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Nei limiti stabiliti dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 410 di data 03 novembre 2010, nel corso del triennio 2023-2025 si intende assumere un vigile di polizia locale a tempo indeterminato.

In base alle dotazioni previste dalla normativa provinciale definite da appositi provvedimenti, il comune di Ossana nel corso del 2023 provvederà a bandire un concorso per sostituire il responsabile bibliotecario passato ad altro ente tramite l’istituto della mobilità nel corso del 2021.

In forza di quanto stabilito dalla già richiamata disciplina provinciale in merito alla possibilità di assumere con contratto a termine nei casi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto od alla riduzione di orario, il numero dei contratti dipenderà dalle esigenze che si manifesteranno nel corso del triennio in quanto dette situazioni attualmente non sono predeterminabili a priori.

L’amministrazione garantisce, secondo quanto stabilito dall’art. 28 del C.C.P.L. sottoscritto in data 01 ottobre 2018, le trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per soddisfare transitorie necessità familiari o personali dei dipendenti.

Progressioni Verticali

In occasione dell’attivazione della procedura concorsuale di assistente amministrativo categoria C livello base da destinare all’ufficio segreteria, sopra richiamata, è stata valutata la necessità di provvedere all’attivazione di una procedura di progressione verticale tra categorie B e C all’interno del servizio finanziario.

Nel rispetto delle previsioni normative contenute nell’art. 16 dell’accordo relativo all’ordinamento professionale del personale dell’area non dirigenziale del comparto autonomie locali firmato il 20 aprile 2007 è stato bandito apposito concorso che terminerà nel 2023.

3.3.4 Stima del trend di cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni i personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

3.3.5 Formazione del personale

Premesso che:

- ✓ l’art. 7, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che “Le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo dellacultura di genere della pubblica amministrazione
- ✓ Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- ✓ CCPL PER IL TRIENNIO GIURIDICO-ECONOMICO 2016/2018
- ✓ Legge 190/2012, art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, in materia di prevenzionee repressione

della corruzione e della illegalità, trasparenza e codice di comportamento (art. 15, co. 5, DPR 62/2013);

✓ Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;

✓ D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accesa efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché con specifico riferimento alla previsione del Contratto collettivo provinciale. Il piano della formazione garantisce pari opportunità di partecipazione dei dipendenti ai corsi formativi.

Considerato che la formazione del personale ha la finalità di favorire lo sviluppo delle risorse umane, in ragione dei cambiamenti organizzativi, normativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo, appare di fondamentale importanza dettare alcune linee di indirizzo in materia di "Piano Formativo".

a) Potenziare la formazione del personale con particolare riferimento a:

- nuovo codice dei Contratti Pubblici;
- implementazione della cultura digitale;
- utilizzo degli strumenti Mepat

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

ricorso a soggetti specializzati; abbonamento a riviste specializzate (l'Ente garantisce la fruizione di riviste specializzate nei diversi ambiti dell'Amministrazione); partecipazione a corsi di formazione erogati da soggetti terzi;

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

al fine di favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, l'ente incentiva il ricorso ai permessi di studio e agevolerà l'accesso a percorsi di istruzione e di qualificazione del personale;

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

grazie ai percorsi formativi si intendono ottenere obiettivi di riqualificazione e potenziamento delle competenze con conseguenti riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza e sul miglioramento della performance organizzativa ed individuale;

Modalità di pianificazione delle attività formative:

Ad inizio anno, il Segretario comunale ed i Responsabili di Settore individueranno i percorsi formativi da erogare ai vari uffici, sentiti anche i dipendenti e verificate previamente con loro le necessità e le priorità; in corso d'anno si monitoreranno eventuali bisogni formativi sopravvenuti e il grado di soddisfazione dei dipendenti.

I Responsabili di Settore individueranno all'interno dei propri uffici i bisogni formativi ed il personale destinatario avendo cura di coinvolgere tutto il personale dell'Ente.

Si rappresentano, di seguito, gli ambiti che saranno interessati da processi formativi:

- programmazione e gestione del bilancio –tributi locali - IVA;
- opere pubbliche;
- normativa sulle semplificazioni edilizie;
- procedure di gara e approfondimenti in merito al nuovo codice dei contratti;
- approfondimenti in merito alla gestione dei servizi demografici (anagrafe, statocivile elettorale...);
- privacy e protezione dei dati personali.

Considerando inoltre che la progressiva digitalizzazione è un obiettivo di valore pubblico, l'ente ritiene fondamentale indagare le competenze informatiche del personale e proporre approfondimenti in materia di transizione al digitale.

Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in team, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogniquale volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

RESTA FERMA l'obbligatorietà degli incontri formativi in materia di:

- sicurezza sul lavoro;
- anticorruzione e trasparenza.

3.4 Piano Azioni positive

In seguito alla costituzione della Gestione Associata è stata modificata la locazione storica del personale ai fini di rendere maggiormente funzionale la produzione del lavoro interno.

Sono stati inoltre indicati i meccanismi di progressione di carriera interna, prevedendo l'indizione di apposite procedure concorsuali.

All'interno della Gestione Associata è stato istituito un apposito organismo di valutazione dei valori raggiunti rappresentato dalla Conferenza dei Sindaci dei tre comuni associati.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per ottemperare alle raccomandazioni disposte dall'ANAC nel PNA 2022, si ritiene di rafforzare l'attività di monitoraggio, al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle norme di anticorruzione e trasparenza, stabilendo l'obbligo da parte dell'OVI di effettuare l'attività di verifica quadrimestrale (31 luglio – 30 novembre - 31 marzo).