



**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE**  
**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024-2026**

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 26/02/2024

<b>Indice</b>	
<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
.....	7
2.1 Valore pubblico .....	7
2.2 Performance .....	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	10
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>11</b>
3.1 Struttura organizzativa .....	11
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	12
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	13
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	14
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	
Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze...	16
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	18
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	18
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>19</b>

\*\*\*\*\*

***ALLEGATO 1: “Piano della performance 2024-2026”***

***ALLEGATO 2: “Piano Anticorruzione 2024-2026”***

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e del Bilancio di previsione 2024-2026, approvati rispettivamente con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 27.12.2023 e n.64 del 27.12.2023.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

Indirizzo: Piazza Resistenza n.10 – Gravellona Toce (VB)

Codice fiscale/Partita IVA: 00332450030

Rappresentante legale: Sindaco p.t. Dott.Agr. Giovanni Morandi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 34

Telefono: 0323 848386

Sito internet: [www.comune.gravellonatoce.vb.it](http://www.comune.gravellonatoce.vb.it)

E-mail: [protocollo@comune.gravellonatoce.vb.it](mailto:protocollo@comune.gravellonatoce.vb.it)

PEC: [gravellonatoce@pec.it](mailto:gravellonatoce@pec.it)

## 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

### POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				7751	
Popolazione residente a fine anno 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	7631	
		di cui:	maschi	n.	3678
			femmine	n.	3953
Nati nell'anno		n.	45		
Deceduti nell'anno		n.	89		
			saldo naturale	n.	- 44
Immigrati nell'anno		n.	358		
Emigrati nell'anno		n.	324		
			saldo migratorio	n.	+34
di cui					
In età prescolare (0/5 anni)			n.	300	
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)			n.	740	
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	1015	
In età adulta (30/65 anni)			n.	3713	
In età senile (oltre 65 anni)			n.	2183	

## ORGANI POLITICI

### Giunta comunale

Carica	Nominativo
Sindaco	MORANDI Giovanni
Vicesindaco/Assessore	DI TITTA Anna
Assessore	FRANCHI Maria Cristina
Assessore	BIROCCO Roberto
Assessore	CIANA Paolo

### Consiglio comunale

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.20 del 07.06.2019 è stata convalidata l'elezione diretta dei candidati alla carica di Sindaco e Consiglieri Comunali. Trattandosi di Ente con meno di 15 000 abitanti, il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Carica	Nominativo
Sindaco/Presidente del consiglio comunale	MORANDI Giovanni
Consigliere	FRANCHI Maria Cristina
Consigliere	FORCINA Luca
Consigliere	DI TITTA Anna
Consigliere	BIROCCO Roberto
Consigliere	MEAZZA Ernesto
Consigliere	NOBILI Mattia
Consigliere	BACCARIN Sophie
Consigliere	CIANA Paolo
Consigliere	NOCILLA Salvatore Paolo
Consigliere	BATTAGLIA Paola
Consigliere	GERACI Mario
Consigliere	LABRIOLA Antonio

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 27.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

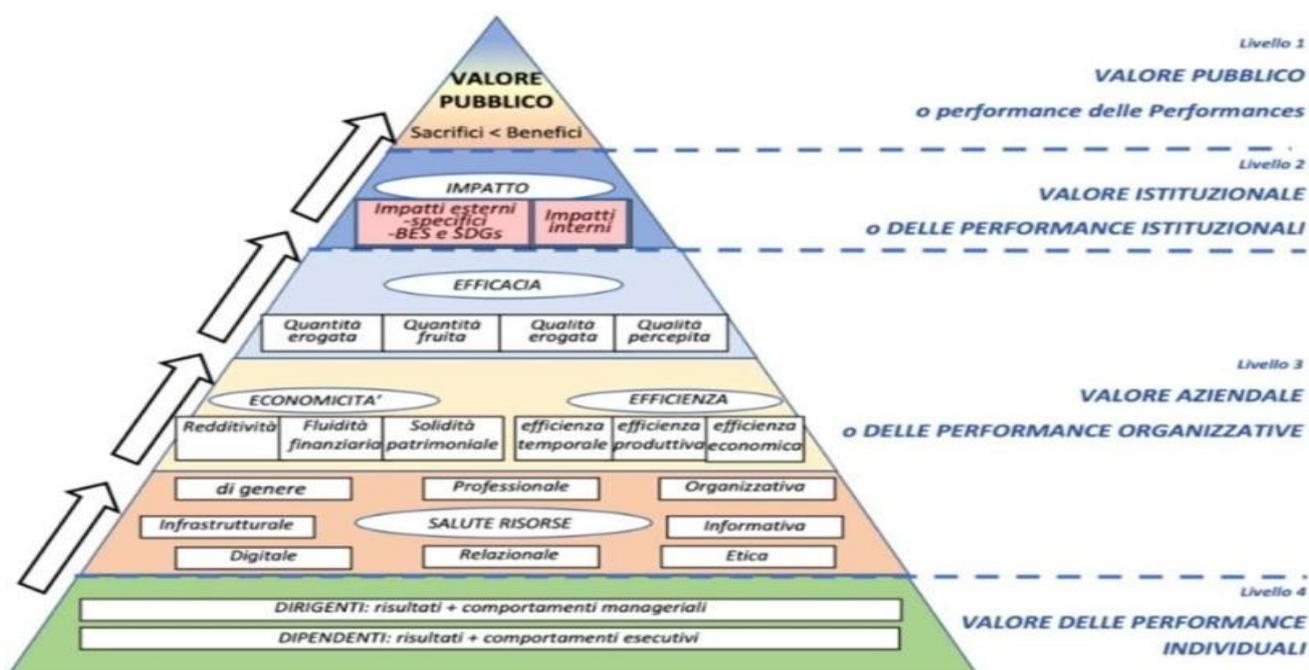
Tuttavia, si ritiene opportuno per ragioni di circolarità del Piano, precisare quanto segue.

Per **“valore pubblico”** s'intende *“il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”* (Linee Guida n. 2/2017 della Funzione Pubblica).

Nella prospettiva del *risk management* (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PP.AA., mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di *Public Value Governance* finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la P.A. si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di potenziare il Valore Pubblico;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di proteggere il Valore Pubblico.



Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, all'art.3, comma 1, lett.a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come **“l'incremento del benessere** economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

L'incremento del benessere della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica - operativa), sia riguardo ai risultati quali quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione

gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale.

Il Valore Pubblico è rappresentato attraverso le tre dimensioni: Economica, Personale, Socio-Culturale ed Ambientale, che permettono l'osservazione e la misurazione del cambiamento:

DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO	
<b>ECONOMICA</b>	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
<b>PERSONALE ESOCIO- CULTURALE</b>	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
<b>AMBIENTALE</b>	Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche, e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

## 2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo alle schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale si rimanda al "**Piano della performance 2024-2026**" allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA2022. Si rimanda alla Sottosezione **“Anticorruzione PIAO 2024-2026”** (Allegato 2).

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

##### Struttura organizzativa del Comune di Gravellona Toce:

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La struttura organizzativa dell'Ente è definita nel Regolamento Uffici e Servizi vigente. La struttura è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente inquadrato quale Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione.

L'attuale ripartizione della struttura comunale si divide in tre Dipartimenti, a loro volta divisi in cinque Settori di intervento:

##### DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Settore n. 1 – Affari Generali e Personale

Settore n. 2 – Polizia Locale

Settore n. 3 – Servizi Sociali e Scolastici

##### DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Settore n. 1 – Ragioneria

Settore n. 2 – Tributi

##### DIPARTIMENTO TECNICO

Settore n. 1 – Manutenzione – Patrimonio – Tutela del Territorio – Opere Pubbliche – Sicurezza e Protezione Civile – Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente

	Nominativo
Segretario Comunale	Dott.ssa Paola Marino

Aree organizzative	Nominativo del responsabile
Settore Affari Generali e Personale	Dott. Stefano Oglina

Settore Polizia Locale	Dott.ssa Teresa Trapani
Settore Servizi alla persona	Dott.ssa Sabrina Aresu
Settore Ragioneria	Dott. Paolo Medana
Settore Tributi ed Entrate Patrimoniali	Dott. Mario Zoia
Settore Tecnico	Arch. Domingo Tommasato

Aree organizzative	Personale assegnato
Area Amministrativa	n.4 Istruttore Amministrativo n.3 Operatore Amministrativo Esperto n.1 Operatore Ausiliario
Area Economico Finanziaria	n.1 Istruttore Amministrativo
Area Tributi	n.2 Istruttore Amministrativo
Area Tecnica Territoriale	n.4 Istruttore Tecnico n.2 Operatore Tecnico
Area Servizi Scolastici e Sociali	n.1 Istruttore Amministrativo n.3 Educatrice Asilo Nido n.1 Ausiliario Asilo Nido n.1 Operatore Esperto
Area Vigilanza	n.5 Istruttore di Vigilanza n.1 Istruttore Amministrativo

Si considera il personale in servizio alla data di approvazione del piano.

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	2/4 (Totale incarichi EQ: 6)	2/4	2/4	2/4

Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Non sussistono differenze			
% donne vs % uomini titolari di part-time	Non sussiste la fattispecie			
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	Non sussiste la fattispecie			
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Non sussiste la fattispecie			
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0,00 giorni media annua uomini			
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	media di 6 giorni annuali senza distinzione di genere	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no			
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	Verifica del bisogno		

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e

rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati (si considerano i servizi ordinati per marco attività)	3/11	5/11	7/11	10/11
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	3/11	5/11	7/11	10/11
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	5/11	5/11	7/11	10/11
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	30/34	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì			
PC portatili	2	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
% PC portatili sul totale dei dipendenti	5,88%			
Smartphone	7	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Dipendenti con firma digitale	6	8	8	8

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione

degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	25,76%	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No			
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%			
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	- 16,28	- 30	- 30	- 30

Relativamente ai tempi di pagamento, nel Piano della Performance viene recepito l'obiettivo stabilito dall'art.4-bis D.L.13/2023, convertito, con modificazioni, dalla L.41/2023, attraverso l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, con successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati.

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

#### - Condizioni generali e organizzative

Il soggetto preposto alla formazione in qualità di referente è il Segretario Comunale.

Nello specifico, vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale:

supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;

supporto ai Settori dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici;

predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali;

pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;

coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;

raccogliere le candidature/adesioni ai corsi;

elaborare un documento unico riepilogativo per servizio e dipendente dei corsi seguiti nell'anno.

□ garantire la corretta diffusione del Piano di Formazione nell'Ente.

Ciascun Responsabile di Servizio è deputato al coordinamento e alla proposizione periodica, a inizio di ciascun esercizio finanziario o nel corso dello stesso in caso di necessità, di specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la formazione e, su specifica autorizzazione, provvede all'attuazione del piano e alla gestione dei costi della formazione assegnata.

#### - Risorse

L'art. 57, comma 2, D.L. n. 124 del 2019, ha previsto che cessino di trovare applicazione, a decorrere dall'anno 2020, le disposizioni in materia di contenimento e riduzione della spesa e di obblighi formativi, di cui all'art. 6, comma 13, legge n. 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010. Tale norma stabiliva che, a decorrere dall'anno 2011, la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione doveva essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

In linea con le mutate coordinate ordinarie, l'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell'ultimo esercizio finanziario.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

Le spese dei corsi specialistici sono gestite, nei limiti della percentuale di fondo sopra specificato, da ciascun Responsabile, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione *in house* e far partecipare tutti i dipendenti.

L'Ente aderisce ad associazioni tra Comuni che, nella maggior parte dei casi, erogano formazioni gratuite, di elevato valore formativo e professionale.

Per l'annualità corrente sono stati stanziati per la formazione € 1.000,00 (cap.39), somma che non comprende le spese di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e in materia di anticorruzione.

In attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24.03.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" e la successiva Circolare del 28.11.2023 "Nuove indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" viene promossa, quale obiettivo trasversale nel Piano della Performance oggetto di valutazione individuale, la predisposizione di piani formativi individuali per i responsabili e per ciascun dipendente non inferiori a n.24 ore annue.

#### - Individuazione e organizzazione dei corsi

A seguito del coinvolgimento dei Responsabili e, indirettamente, dei dipendenti, al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire, per l'anno 2024, temi riguardanti:

**Digitalizzazione:** gli obblighi derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal PNRR impongono un altro slancio "culturale" in avanti, rendendo necessario far comprendere a ciascun dipendente come approcciare alla gestione documentale digitale, agli adempimenti in materia di trasparenza e privacy, all'utilizzo delle piattaforme istituzionali, al rispetto dei requisiti degli strumenti telematici utilizzati. In particolare, la riforma della digitalizzazione degli appalti impone un elevato grado di conoscenza delle piattaforme di negoziazione, nella fase di affidamento, verifica dei requisiti a contrattare con la P.A. ed elaborazione del fascicolo post-gara ai fini della pubblicazione sulla Banca Dati Nazionale;

**Modifica dei principi contabili sulla programmazione:** adeguamento dei documenti di programmazione e del processo di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;

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

**Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:** l'aggiornamento annuale obbligatorio passa necessariamente per l'aggiornamento dei punti di cui sopra che sono strumentali alla corretta attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano e sono strettamente connesse alla programmazione annuale, alla necessità di dotare il personale di tutti gli strumenti conoscitivi necessari per attuare gli obiettivi assegnati.

**Corsi specifici su singole tematiche in relazione all'attività di ciascun Settore:** nel corso dell'anno sono previsti corsi su specifiche tematiche, nell'ambito dell'attività ordinaria e straordinaria di ciascun Settore.

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

Si prevede prevalentemente il ricorso a formatori esterni attraverso il ricorso a soggetti specializzati, con l'obiettivo, in ogni caso, del contenimento dei costi, privilegiando modalità in remoto e corsi resi disponibili gratuitamente attraverso le convenzioni attivate dall'Ente

**- Obiettivi e risultati attesi della formazione**

Si prevede l'avvio di corsi di formazione per tutte le tematiche elencate e il coinvolgimento, con distinzione delle aree di competenza, di tutti i dipendenti.

La formazione in materia di anticorruzione dovrà coinvolgere tutto il personale.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Si prevede, reiterando quanto già programmato nell'anno 2023, l'adozione del Piano entro il corrente anno, anche a seguito del confronto con la parte sindacale in rappresentanza dei lavoratori.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.185 del 11.12.2023 è stato approvato, quale provvedimento propedeutico all'approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024/2026, e quale allegato obbligatorio al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, il calcolo della capacità di spesa finalizzato all'assunzione di personale. Contestualmente, è stato determinato il limite di spesa del lavoro flessibile ed è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale.

Il prospetto di calcolo fotografa la seguente situazione:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2020	2021	2022	Media del triennio
Titolo 1	€ 4.415.122,85	€ 4.668.350,73	€ 4.612.034,93	
Titolo 2	€ 810.105,83	€ 417.248,22	€ 391.911,52	
Titolo 3	€ 738.336,82	€ 1.366.307,73	€ 1.150.665,92	
Totale entrate correnti	<b>€ 5.963.565,50</b>	<b>€ 6.451.906,68</b>	<b>€ 6.154.612,37</b>	<b>€ 6.190.028,18</b>
FCDE iniziale	€ 103.110,00	€ 103.110,00	€ 103.110,00	
	€ 5.860.455,50	€ 6.348.796,68	€ 6.051.502,37	€ 6.086.918,18
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>€ 6.086.918,18</b>

Spesa del personale	
Spesa del personale 2022	€ 1.380.665,66
Spesa del personale 2018	€ 1.374.996,75
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	<b>22,68%</b>

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	<b>26,90%</b>	<b>30,90%</b>

Esito del test di verifica	
<b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b>	<b>SI</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>	<b>NO</b>
Spesa massima del personale teorica	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ 1.637.380,99
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2022	€ 256.715,33
Incremento massimo rispetto alla spesa 2018	€ 357.499,16

Dato atto che in data 04.01.2024 (prot.125) perveniva, da parte del Ministero dell'Interno – Dipartimento per l'Amministrazione Generale per le politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie – Direzione Centrale per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile, la richiesta di comando per n.1 Istruttore Amministrativo (ex Cat.C);

Rilevato che con Deliberazione di Giunta Comunale n.197 del 18.12.2023, a seguito della richiesta già pervenuta dal dipendente, era stato concesso il nulla osta incondizionato al comando;

Visti gli artt.30 comma 2-sexies e 70 comma 12 D.Lgs.165/2001, e dato atto che il trattamento economico fondamentale sarà erogato dal Comune di Gravellona Toce e rimborsato dal Ministero dell'Interno, mentre il trattamento economico accessorio sarà direttamente a carico dell'Amministrazione utilizzatrice;

Vista, altresì, la comunicazione di dimissioni volontarie di n.1 Istruttore Amministrativo (ex Cat.C), pervenute al prot.1898 del 07.02.2024, a far data dal 17.03.2024 (ultimo giorno di lavoro), con rinuncia alla conservazione del posto di lavoro ex art.25 comma 10 CCNL 16.11.2022;

Rilevato che, nella programmazione di Fabbisogno di Personale 2023/2025 era stata programmata l'assunzione di n.1 Istruttore Tecnico, a seguito di passaggio in mobilità volontaria di n.1 dipendente nel corso dell'anno 2023, e che la sostituzione non è stata ancora definita;

Dato atto che:

- il superamento del regime del turn-over consente la programmazione della nuova assunzione anche nell'anno in corso, nei limiti del rispetto del principio di sostenibilità finanziaria;

-il rapporto di incidenza tra entrate correnti e spese di personale, fissato al 22,68%, colloca il Comune di Gravellona Toce nella Tabella 1 di cui al Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, con la conseguenza che ad esso si applica l'art.1 comma 7 D.M.17.03.2020: *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*;

Rilevato che il limite di spesa di personale di cui all'art.1 comma 557 L.296/2006 (media triennio 2011/2013) è pari ad € 1.637.672,67;

Rilevato che, al fine di garantire l'assolvimento delle funzioni fondamentali e dei servizi essenziali, nel rispetto del principio di sostenibilità della spesa, la programmazione del personale per il triennio 2024/2026 viene stabilita come segue:

anno 2024:

assunzione di n.2 Istruttore Amministrativo – (ex posizione economica Cat.C1) da assegnare uno al Dipartimento Amministrativo - Settore Affari Generali – Personale e uno al Dipartimento Finanziario - Settore Ragioneria e Settore Tributi, per quota parte;

assunzione di n.1 Istruttore Tecnico (ex posizione economica Cat.C1) da assegnare al Servizio Tecnico (assunzione già prevista nel Piano del Fabbisogno 2023/2025 e non ancora definita),

anno 2025: nessuna

anno 2026: nessuna

Visto, altresì, quanto disposto dall'art.52 comma 1-bis D.Lgs.165/2001, come modificato dal D.L.80/2021, sulla possibilità di attivazione delle progressioni verticali;

Dato atto che, ricorrendone i presupposti di legge e nel rispetto della disciplina delle facoltà assunzionali e delle norme di contenimento della spesa di personale, sia possibile, previa valutazione dei requisiti all'esito di una procedura comparativa che tenga conto di quanto disciplinato dalla norma in ultimo citata, prevedere la possibilità di una progressione verticale, sulla base di criteri da approvarsi con atto di Giunta;

Valutato che il presente piano dei fabbisogni sia coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 150/2009);

Dato atto che, al momento, non si prevede la programmazione di assunzione di lavoro flessibile, il cui limite di spesa è stato fissato con la predetta Deliberazione di Giunta Comunale n.185 del 11.12.2023, in € 10.000,00 per l'anno 2024;

Visto e richiamato quanto stabilito dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con D.M. 08.05.2018: *"L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata"*, si procederà, pertanto, ad eventuali modifiche o integrazioni del presente Piano a fronte di necessità al momento non prevedibili.

La presente Sottosezione è stata trasmessa al Revisore del Conto, che ha espresso proprio parere favorevole con verbale acquisito al prot.2283 del 15.02.2024.

Il Piano del fabbisogno è stato, altresì, comunicato alle rappresentanze sindacali nella riunione del 21.02.2024.

## 4. MONITORAGGIO

L'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano sarà svolto nel rispetto dei principi e delle norme applicabili agli Enti Locali del D.L.n.150/2009 nonché del Regolamento dei Controlli Interni. Esiste, infatti, un rapporto dinamico di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità: il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti. In particolare, il monitoraggio infrannuale degli obiettivi di performance sarà effettuato almeno con cadenza semestrale e le relative risultanze trasmesse all'OIV. Le risultanze di fine anno costituiranno oggetto della Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale. L'attuazione del PTPCT e, in generale, degli adempimenti anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e disposizioni attuative è verificata con le modalità indicate nell'apposita sezione e relativi allegati.