

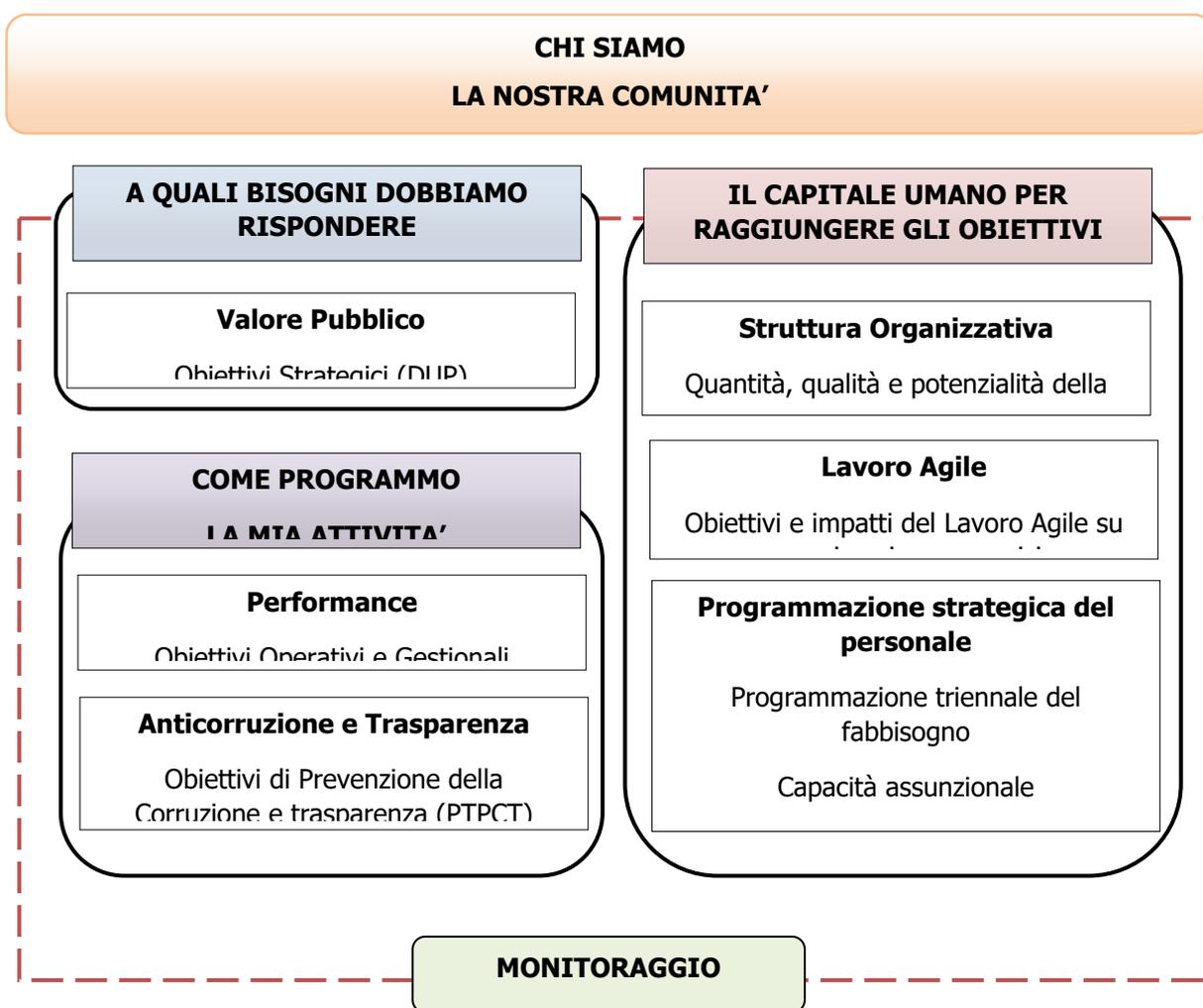
COMUNE DI TREZZO TINELLA

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 " <i>Scheda anagrafica dell'amministrazione</i> "	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 " <i>Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</i> "	Sottosezione 2.1: " <i>Valore pubblico</i> "	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: " <i>Performance</i> "	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: " <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 " <i>Sezione Organizzazione e Capitale umano</i> "	Sottosezione 3.1: " <i>Struttura organizzativa</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: " <i>Organizzazione del lavoro agile</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: " <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 " <i>Monitoraggio</i> "	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

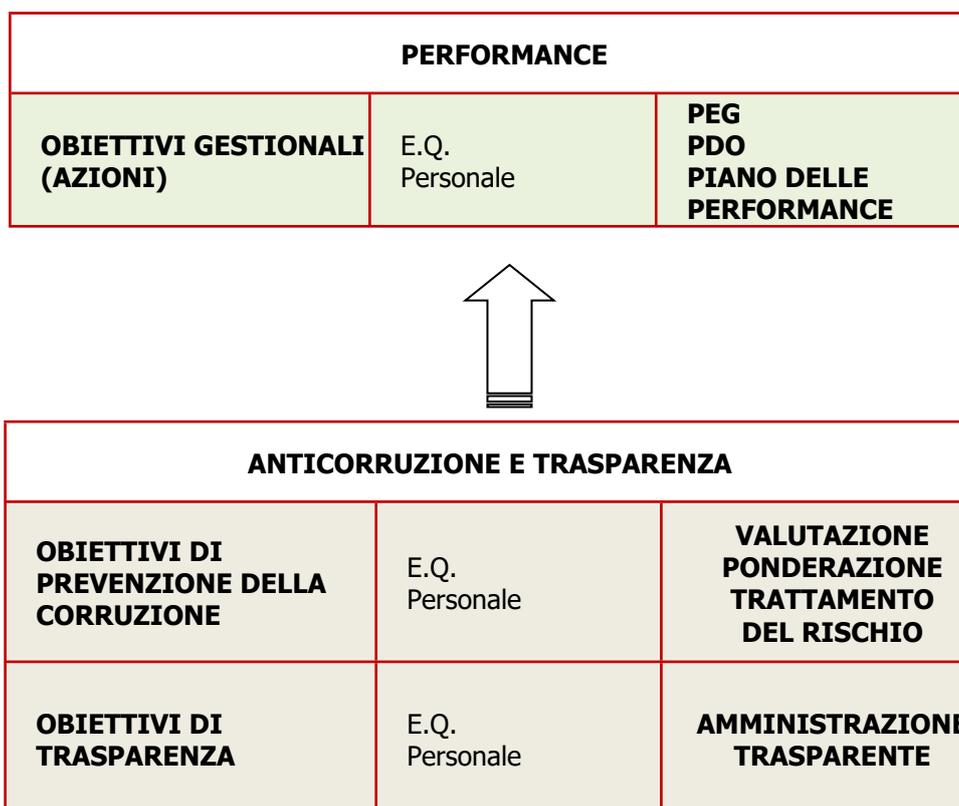
DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI TREZZO TINELLA
INDIRIZZO	VIA ROMA, 22
SINDACO	CERRINO Alberto
PARTITA IVA	00487740045
CODICE FISCALE	00487740045
CODICE ISTAT	0040423
PEC	trezzo.tinella@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.trezzotinella.cn.it
ABITANTI (al 31/12)	288
DIPENDENTI (al 31/12)	2

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Diano D'Alba ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. "Performance".

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



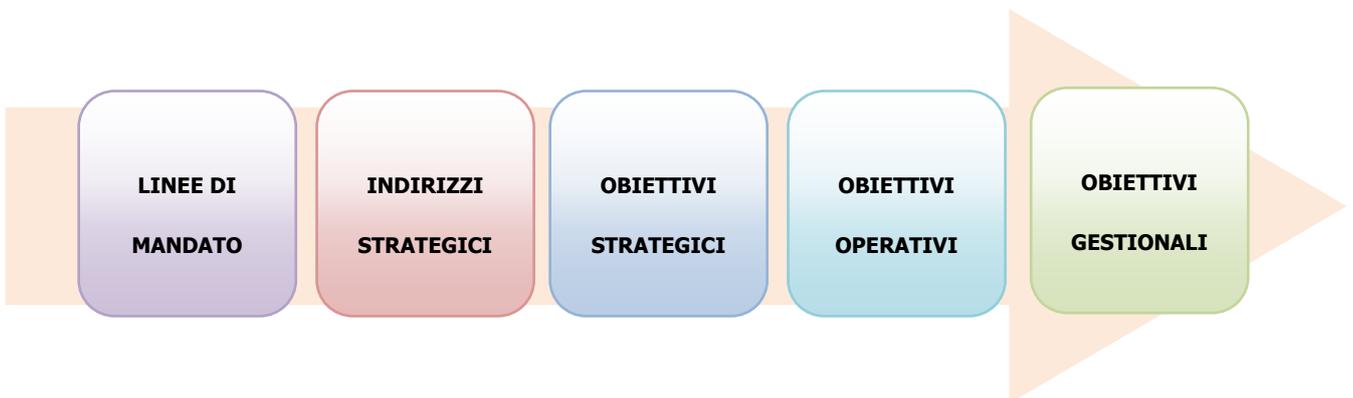
2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'***Albero della performance*** è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance:

MISSIONE	PROGRAMMA	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI TRIENNIO 2025-2027	OBIETTIVI GESTIONALI 2025
RESPONSABILE: ROMANELLI MARIO				
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>1.02</p>	<p>Garantire efficienza, efficacia e digitalizzazione della macchina comunale</p>	<p>Adempimenti di legge e mantenimento e/o miglioramento del livello dei servizi; ' Attività di aggiornamento ed adeguamento del sito comunale; ' Attività di registrazione degli atti in partenza ed in arrivo, prosieguo dell'attività di dematerializzazione e secondo le nuove regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici; ' Redazione dei contratti stipulati dall'ente e conseguente procedura di registrazione-</p>	<p>1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>2. Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2025/2027 con connessa redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione; Aggiornamento Piano delle azioni positive)</p> <p>3. Privacy (Aggiornamento della propria sezione del registro dei trattamenti)</p> <p>4. Alimentazione e Monitoraggi su sezioni di Amministrazione trasparente</p>
	<p>1.03</p>		<p>Conservazione delle strutture e degli immobili esistenti garantendo un corretto livello d'uso e sicurezza; ' Verifica del corretto adempimento dei contratti di manutenzione e delle disposizioni di legge;</p> <p>Assistenza in tema di progettazione, sia interna che esterna, di</p>	<p>65. DI 13/2023 Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche di pagamento e verifica tramite relativo indicatore)</p> <p>Piano annuale dei flussi di cassa</p>

	<p>1.04</p> <p>1.05</p> <p>1.06</p> <p>1.08</p> <p>1.10</p>		<p>controllo di esecuzione delle opere previste nel programma triennale e degli altri interventi programmati</p> <p>Esecuzione di tutte le pratiche amministrative, gestionali e progettuali del settore lavori pubblici;</p>	<p>Garantire equità fiscale</p> <p>Mantenimento dei beni immobili patrimoniali</p> <p>Gestione lavori pubblici</p> <p>7. Digitalizzazione. Pnrr digitale affidamento gestione rendiconti fondi concessi</p> <p>Formazione personale dipendente (predisposizionee attuazione piano della formazione entro il 15.03. attivazione monitoraggi bimestrali a decorrere dal mese di maggio).</p>
<p>3 - Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>3.01</p> <p>3.02</p>	<p>Garantire i servizi al cittadino</p>	<p>Gestione attività in materia di polizia amministrativa e commerciale</p>	<p>.Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Mantenimento servizio videosorveglianza</p> <p>Gestione manifestazioni</p>

5. cultura	5.01	Mantenimento dei servizi	Gestione patrimonio culturale e collaborazione con le Associazioni	Gestione Chiesa San Giovanni
7.turismo	7.01	Promozione del territorio	Garantire i servizi in collaborazione con associazioni del territorio	Collaborazione con soggetti del territorio
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.01	Programmazione urbanistica e mantenimento servizi	Adeguamento degli strumenti di programmazione edilistico urbanistici alle esigenze della comunità locale	Soddisfacimento utenza
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.01 9.03	Mantenimento dei servizi	Monitoraggio territorio Gestione rifiuti	2. . Soddisfacimento utenza

RESPONSABILE: DOGLIO SAMUELE

1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.03			Acquisizione risorse (partecipazione bandi) 3. D.L. 13/2023 Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Mantenimento dei servizi	Manutenzione della segnaletica stradale esistente, al fine di conservarla ad un livello di sicurezza adeguato agli standard, e sostituzione della segnaletica ritenuta troppo obsoleta e/o ammalata; ' Rifacimento segnaletica orizzontale; ' Realizzazione interventi di manutenzione delle sedi stradali (ripristino buche, rappezzi asfalto, inghiaimento strade sterrate, taglio e pulizia	10 Censimento Segnaletica stradale mancante o danneggiata

			delle banchine stradali etc...);	
11.01. Protezione civile	11.01.	Garantire un efficiente servizio di protezione civile	Coordinamento soccorsi gestione emergenza prevenzione	Programmazione attività

RESPONSABILE: CELSI ENRICA

- Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.03			1. D.L. 13/2023 Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti
	1.07	Adempimenti relativi ai servizi di anagrafe, stato civile, elettorale.		Soddisfaccimento utenza
Servizi scolastici	4.01 4.06	Garantire i servizi scolastici e il diritto allo studio		Soddisfaccimento utenza

RESPONSABILE: CRETONI ANGELA

<p>- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>1.03</p>		<p>1. D.L. 13/2023 Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti</p>
<p>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<p>12.02</p>	<p>Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili</p>	<p>Soddisfacimento utenza</p>

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1 Piano Performance 2025** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

In proposito il Comune con la deliberazione n. 49/GC del 29/11/2022 ha approvato il Piano Azioni Positive (P.A.P.) - che si riporta integralmente **nell'Allegato 2(verificare dovrebbe essere 203/2025)**

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

È in corso di definitiva approvazione l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, che prevede semplificazioni significative nella redazione dell'apposita sezione per i Comuni con meno di 5000 abitanti.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nella "**Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza**", alla quale si rinvia (**v. Allegato n. 3**).

È stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "Performance – Anticorruzione" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 3, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:

MISSIONE	PROGRAMMA	AREA DI RESPONSABILITÀ	AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI GESTIONALI 2025	PROCESSI A RISCHIO
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>1.02</p>	<p>Responsabile CERRINO ALBERTO</p>		<p>1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>2. Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2025/2027 con connessa redazione obiettivi di performance, aggiornamento piano di fabbisogno del personale, aggiornamento anticorruzione, Piano delle azioni positive)</p> <p>3. Privacy (Aggiornamento della propria sezione del registro dei trattamenti)</p> <p>4. . Alimentazione e Monitoraggi su sezioni di Amministrazione trasparente</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Misure generali</p>

1.03	Responsabile CERRINO ALBERTO		<p>. D.L. 13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche di pagamento e verifica tramite relativo indicatore Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti</p> <p>PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nel</p> <p>l'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241: utilizzo del sistema di codificazione contabile per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.</p> <p>4. Piano annuale dei flussi di cassa</p>	Misure generali Gestione delle entrate e delle spese
1.04	Responsabile CERRINO ALBERTO		1. Garantire equità fiscale	Attribuzione vantaggi economici Verifiche, controlli
1.05	Responsabile CERRINO ALBERTO		mantenimento e gestione beni patrimoniali e demaniali	Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
1.06	Responsabile CERRINO ALBERTO		6. Mantenimento livello di erogazione dei servizi e programmazione manutenzione del patrimonio immobiliare	Misure generali Selezione del contraente

					Altre procedure di affidamento
	1.08	Responsabile CERRINO ALBERTO		. Digitalizzazione. Pnrr digitale affidamento gestione rendiconti fondi concessi	Misure generali Selezione del contraente Altre procedure di affidamento
	1.10	Responsabile CERRINO ALBERTO		9. Formazione personale dipendente (predisposizione della formazione e attivazione monitoraggi).	Misure generali
3 - Ordine pubblico e sicurezza	3.01	Responsabile CERRINO ALBERTO		Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Misure generali
	3.02		Mantenimento servizio videosorveglianza 5.Gestione manifestazioni	Verifiche, controlli	
4. Istruzione e diritto allo studio	4.01	Responsabile CERRINO ALBERTO		Garantire il diritto allo studio Acquisizione cedole librerie	Misure generali
5. CULTURA	5.01	Responsabile CERRINO ALBERTO		Gestione Chiesa di SAN Giovanni	Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

					Misure Generali
7. TURISMO	7.01	Responsabile CERRINO ALBERTO		Mantenere i servizi in collaborazione con associazioni del territorio	Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Misure Generali
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.03	Responsabile DOGLIO SAMUELE		1. D.L. 13/2023 Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti	Misure generali
	10.05	Responsabile DOGLIO SAMUELE		Mantenimento servizi viabilità in sicurezza Censimento Segnaletica stradale mancante o danneggiata	Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Misure Generali
	11.01	Responsabile DOGLIO SAMUELE		Garantire un efficiente sistema di protezione civile	Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Misure generali
	1.03	Responsabile Celsi Enrica		1. D.L. 13/2023 Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti	Misure generali

	1.07	Responsabile Celsi Enrica		Soddisfacimento utenza	Misure generali Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	4.01	Responsabile Celsi Enrica		Garantire il diritto allo studio Acquisizione cedole librerie	Misure generali
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.06	Responsabile Celsi Enrica		9. Soddisfacimento utenza	Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Misure generali
	1.03	Responsabile Cretoni Angela		1. D.L. 13/2023 Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti	Misure generali
	12.02	Responsabile Cretoni Angela		Soddisfacimento utenza	Selezione del contraente Altre procedure di affidamento

					Misure generali
--	--	--	--	--	-----------------

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Organigramma

Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 01 del

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	N° Responsabili servizi	N° Dipendenti Dell'ente
AREA SERVIZI GENERALI FINANZIARI GESTIONE DEL TERRITORIO URBANISTICA OPERE PUBBLICHE VIGILANZA GESTIONE DEL PATRIMONIO TURISMO	affidata ad amministratore ai sensi art. dell'articolo 53 della legge 388/2000	
AREA DEMOGRAFICI- SCOLASTICI	1	
AREA SOCIO ASSISTENZIALE	affidata ad amministratore ai sensi art. dell'articolo 53 della legge 388/2000	
AREA VIABILITA PROTEZIONE CIVILE AGRICOLTURA	affidata ad amministratore ai sensi art. dell'articolo 53 della legge 388/2000	...1.....
Totali	1	...02.....

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si è finora trovata nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro a distanza (in modalità agile o da remoto).

Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Comune di TREZZO TINELLA sulla base dei dati dell'ultimo consuntivo approvato si colloca nella fascia demografica D tra 0- 999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (29,50%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020. Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2023:

3.3 sezione del Piao 2025/2027

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE- SOGGETTA A PARERE DEL REVISORE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. a seguito dell'approvazione del rendiconto 2022 viene aggiornata questa sezione

Il Comune di TREZZO TINELLA sulla base dei dati dell'ultimo consuntivo approvato ossia quello relativo all'anno 2023 si colloca nella fascia demografica D tra 0- 999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (29,50%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020.

Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2023:

FASE 2	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP comprensiva della quota parte di convenzione di segreteria DA RENDICONTO 2022	103.765,16
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020	387.317,23
	ENTRATE RENDICONTO 2021	358.795,11
	ENTRATE RENDICONTO 2022	348.658,77
	FCDE PREVISIONE 2022	7.442,30

	ENTRATE NETTO FCDE	357.481,47
--	---------------------------	------------

FASE 3	29,02%
CALCOLO % ENTE	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
	357.481,47	29,50%	105.457,03

FASE 5	0	29,50%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		

Sulla base della situazione sopra descritta viene definita la seguente programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, e il conseguente piano assunzionale che non prevede assunzioni

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2025 /2027				
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI AL01.01.2025	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	0	0	1
Area degli Istruttori	0	0	0	0
Area degli Operatori esperti	1	0	0	1
Area degli Operatori	0	0	0	
	2	0	0	2

PIANO ASSUNZIONALE 2025				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	
ORDINARIE	0	0	0	

PIANO ASSUNZIONALE 2026				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	
ORDINARIE	0	0	0	

PIANO ASSUNZIONALE 2027				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	
ORDINARIE	0	0	0	

PROGRESSIONI TRA LE AREE						
AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ		
AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	<u>Prog. in deroga</u>	<u>Prog. ordinaria</u>
Istruttori						
Operatori Esperti						
Operatori						

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO	
Art. 1, comma 557 L. 311/2004	Supporto ufficio tecnico per caricamento dati BDAP
PRESTAZIONI OCCASIONALI	Supporto ufficio ragioneria

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

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

▪ **piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	privacy	presenza	1
	anticorruzione	presenza	1
	Sicurezza sul lavoro		
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Corso su materie di settore	Via web/aula	1
	Corsi transazione digitale e ecologica	Via web/aula	1