



Comune di Battifollo

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

PREMESSA

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

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

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

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati; successivamente l'ente ha provveduto annualmente all'approvazione del presente strumento pianificatorio.

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

ALLEGATI:

Allegato 1: Piano della Performance e degli Obiettivi 2025

Allegato 2: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Allegato 3: Piano della formazione del personale dipendente

Allegato 4: Piano Esecutivo di Gestione 2025 – 2027

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	via Maestra n. 38	Battifollo	CN	12070
Centralino	+39 0174 783318			
fax	+39 0174 783318			
Sito	http://www.comune.battifollo.cn.it/			
e-mail	battifollo@ruparpiemonte.it			
PEC	battifollo@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	00541410049			
Partita IVA	00541410049			
Codice ISTAT	004015	Codice Catastale	A716	

Residenti al 31.12.2022: 223

Residenti al 31.12.2023: 215

Residenti al 31.12.2024: 238

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Servizi gestiti in forma diretta

- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
- Gestione delle entrate tributarie e verifiche tributarie
- Messi comunali
- Urbanistica e programmazione del territorio
- Servizio necroscopico e cimiteriale
- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Servizio Statistico
- Affissioni e pubblicità
- Area manutentiva
- Servizio idrico integrato

Servizi gestiti in forma associata;

L'Unione Montana Valli Mongia Cevetta e Langa Cebana svolge le seguenti funzioni in forma associata:

- Edilizia Scolastica, organizzazione e gestione dei Servizi scolastici;
- Organizzazione dei Servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico Comunale Servizi in materia di statistica;
- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Commissione locale Paesaggio;
- Protezione Civile;
- Servizio socio assistenziale e assistenza alle autonomie;
- Centrale unica di committenza.

Al GAL Mongioie è affidato il servizio di SUAP -Sportello unico per le attività produttive.

Servizi affidati a organismi partecipati

Azienda consortile ecologica monregalese – A.C.E.M.

Svolge funzioni di governo di bacino relative al ciclo integrato dei servizi di gestione dei rifiuti urbani.

Società Monregalese Ambiente – S.M.A.

Svolge funzioni relative allo smaltimento nell'ambito della gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani, degli assimilabili agli urbani e degli speciali.

Servizi affidati ad altri soggetti

Con deliberazione della giunta comunale n. 46 del 23/12/2021 è stato affidato alla Demetra di Imperia il servizio di accertamenti IMU - TARI fino al 31/12/2024.

Il Comune di Battifollo ha altresì attivato le seguenti convenzioni:

- convenzione con il comune di Priola per l'utilizzo congiunto n. 1 dipendente del comune di Priola ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004 – ufficio tecnico

Enti e Organismi partecipati.

Per quanto riguarda la società partecipata Fingranda spa di cui il Comune detiene una percentuale di partecipazione dello 0,006% ed il cui oggetto sociale è promuovere, coordinare e realizzare attività di rilevante interesse per la Provincia di Cuneo in ogni settore sia esso economico, produttivo, commerciale e turistico che sociale, culturale e sportivo, si rileva che l'attività dismissiva da parte del Comune è ad oggi confluita nella procedura di messa in liquidazione volontaria attivata dalla Società e si può realizzare con la conclusione del procedimento di liquidazione volontaria, approvato dall'Assemblea ordinaria della società in data 31/07/2018 con decorrenza immediata, come da comunicazione dal Liquidatore in data 7/9/2018 prot. n. 2-Liquidazione-2018.

Sindaco: ODASSO GIOVANNI SECONDO

Giunta Comunale:

ODASSO GIOVANNI SECONDO

UBERTI BRUNO

RUFFINO AMALIA

Consiglio Comunale

ODASSO GIOVANNI SECONDO, RUFFINO AMALIA, UBERTI BRUNO, ODASSO SERGIO, CANAVESE LORENZO, BARBERIS LAURA, BARBERIS IVANO, SCIRELLI ANDREA, BARBERIS EMILIO, ODELLO TIZIANA

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 31/2023 del 24/07/2023 e aggiornato con D.G.C. n. 50/2023 del 04/12/2023 e D.C.C. n. 20/2023 del 20/12/2023

2.2 Performance²

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

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Si rinvia integralmente al Piano della Performance e degli Obiettivi, che deve intendersi parte integrante e sostanziale del presente P.I.A.O. 2025/2027, quale Allegato 1.

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

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

2.3 Piano Triennale delle Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Battifollo presenta il medesimo quadro di raffronto descritto nel P.I.A.O. 2024/2026.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Battifollo valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Ciò premesso, si riportano di seguito le linee guida del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) del Comune di Battifollo per il triennio 2025 – 2027:

AZIONI POSITIVE

Azione 1

Programmare la partecipazione del personale maschile e femminile ad attività formative che consentano di utilizzare il "credito formativo" per la crescita professionale e/o di carriera. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Azione 2

Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, prevedendo, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione 3

Migliorare, compatibilmente con le risorse di bilancio e conformemente alle disposizioni normative in materia, la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, ricorrendo all'utilizzo, senza discriminazioni di genere, di sistemi premianti secondo logiche meritocratiche.

Azione 4

Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Azione 5

Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Azione 6

Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

Azione 7

Favorire, nel caso in cui ricorrano tali situazioni, il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune (ad esempio, mediante l'attivazione di flussi informativi casa/lavoro, attraverso il sistema informatico, tra Amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

Azione 8

In presenza di particolari esigenze, debitamente documentate, dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani, minori o a particolari situazioni personali e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Azione 9

Caricamento sul sito Web del Comune di apposita informativa sulla normativa, sulle tematiche e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

OBIETTIVI

Obiettivo 1

Fornire opportunità di carriera, di progressioni economiche e di sviluppo della professionalità senza discriminazioni tra i due sessi, programmando altresì percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia al personale maschile.

Obiettivo 2

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento per nuove assunzioni.

Obiettivo 3

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Obiettivo 4

Favorire nuove modalità di organizzazione del lavoro, considerando, per esempio, l'introduzione del telelavoro che potrebbe consentire l'accesso al mercato del lavoro in modo particolare a donne e disabili.

Obiettivo 5

Migliorare la cultura amministrativa sui temi delle differenze riguardanti le condizioni e le esigenze di uomini e donne e delle pari opportunità.

Obiettivo 6

Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi mirati alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

Obiettivo 7

Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze predette con quelle formative/professionali.

Obiettivo 8

Consentire la conciliazione fra tempi di vita familiare o personale e tempi di lavoro, considerando l'utilizzo, in presenza di situazioni di disagio dei dipendenti correlate alla necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani e minori o di situazioni legate a particolari esigenze personali, di articolazioni orarie diverse e temporanee.

Obiettivo 9

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, del mobbing e dell'uguaglianza uomo/donna, favorendo la partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione su tali tematiche.

LE RISORSE FINANZIARIE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione fondi propri compatibilmente con le capacità di bilancio, che potranno determinarsi di volta in volta e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito degli stanziamenti che saranno destinati a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

DURATA DEL PIANO E TEMPI DI ATTUAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027), a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di relativa approvazione. Le Azioni previste interesseranno, compatibilmente con risorse finanziarie che si renderanno disponibili e che potranno essere all'uopo destinate, il medesimo periodo del piano; tuttavia, in base all'andamento delle risorse finanziarie dedicate e data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale degli interventi programmati, l'attuazione del Piano di cui trattasi sarà disposta gradualmente e potrà essere portata a compimento in tempi successivi.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Battifollo e sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Cuneo ed alla Consiglieria Provinciale di Parità.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutti i dipendenti sulla rete del Comune di Battifollo.

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

2.4 Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione

Tali obiettivi saranno redatti senza ritardo e pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente della pagina Web del Comune.

2.4.1 Obiettivi legati al risparmio e all'efficiamento energetico e PNRR

Nell'ottica del conseguimento dei predetti obiettivi è stato portato avanti il seguente progetto:

- con D.G.C. n. 34/2023 del 07/09/2023 l'ente ha deliberato il "PROGETTO NUOVO IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO E RISCALDAMENTO LOCALE POLIFUNZIONALE CON SISTEMA A POMPA DI CALORE" finanziato con Contributi L. 160/2019.

Durante l'anno corrente verranno completati alcuni interventi di efficientamento energetico sugli immobili comunali e sulla rete dell'illuminazione pubblica oltre ad un'implementazione degli impianti fotovoltaici già esistenti.

2.4.2 Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini. Nel 2025 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per i quali è stato ammesso a finanziamento in particolare i seguenti progetti:

1.4.1 - Esperienza del Cittadino

1.4.5 - Notifiche Digitali

1.4.4 - ANPR ANSC

2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)

2.4.3 Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:

l'ente ha aderito all'Avviso pubblico di Regione Piemonte approvato con determinazione dirigenziale 1360/A1418A/2023 e denominato "AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DEI COMUNI AL RIPARTO DELLE RISORSE STATALI PER LA REDAZIONE DEI PEBA" non ottenendo purtroppo i contributi da parte della Regione Piemonte. Tuttavia, nel tempo l'Ente ha realizzato una serie di interventi utili al superamento delle barriere

architettoniche ed in particolare ha installato l'ascensore per l'accesso agli uffici comunali .

Nel 2024 ha trovato attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente 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, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

2.5 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

In occasione della redazione del P.I.A.O. 2023/2025, l'Ente, partendo dai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 approvato con D.G.C. 15/2022 del 27.04.2022 ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi ha confermato detto documento nei suoi contenuti così come previsto dalla citata normativa e il medesimo è confluito nel PIAO 2023/2025 approvato con D.G.C. n. 22/2023 del 16.06.2023. Similmente si è proceduto anche per il 2024, che rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024.

Pertanto, nonostante anche per il 2024 non siano stati accertati fatti corruttivi od ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né siano avvenute modificazioni organizzative rilevanti, l'ente provvede con il presente documento ad approvare una nuova pianificazione in materia, relativa al triennio 2025/2027, riportata nell'**allegato 2**.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da:

- AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA (Settore Segreteria Generale, Servizi Demografici, Settore Personale Settore Finanziario E Tributi)
- AREA TECNICA (Settore Ambiente Urbanistica, Settore Lavori Pubblici)

Livelli di responsabilità organizzativa

Nel Comune di Battifollo la responsabilità gestionale dei servizi istituzionali dell'Ente è ripartita come appresso indicato:

- Al sindaco, con apposita DGC in data 25.03.2025, è stata attribuita la responsabilità dell'Area Amministrativo-Finanziaria;
- al dipendente di ruolo in servizio a tempo parziale (10 ore) in convenzione con il Comune di Priola, appartenente all'Area Istruttori, con profilo professionale Tecnico, compete la responsabilità gestionale del Servizio Tecnico;

Le funzioni di Segreteria comunale, sono svolte tramite apposita convenzione, con i Comuni di Leseugno, Frabosa Soprana, Montaldo di Mondovì e Priola.

Numero di dipendenti in servizio: 2 (tempo indeterminato, di cui 1 tempo pieno ed 1 tempo parziale 50%) + 1 in convenzione (per 10 ore);

Risulta adottato un SISTEMA di MISURAZIONE e VALUTAZIONE della PERFORMANCE, consultabile al seguente link:

<http://www.comune.battifollo.cn.it/portals/1453/SiscomArchivio/8/sistemadimisurazioneevalutazioneperformance.pdf>

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

Strategia e obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'Amministrazione:

Il Comune di Battifollo ha sperimentato il lavoro agile durante la prima ondata dell'emergenza sanitaria Covid-19. In tale contesto sono state adottate misure organizzative per l'istituzione del servizio di lavoro agile (smart working) per i dipendenti quale strumento di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Vds. Determinazione n. 25/2020 del 23/03/2020 recante Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 - Determinazioni in merito alle prestazioni lavorative in forma agile (smart working) del personale.

Sebbene l'amministrazione sia dotata di strumenti tecnologici e ciascun dipendente dispone di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, l'Ente è un piccolo comune e non dispone di sufficiente personale per assicurare l'effettiva organizzazione del lavoro e in tale ridotta realtà, tenuto anche conto delle richieste di servizi da parte dell'utenza, lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Non è inoltre possibile assicurare la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile e ciascun lavoratore assicura pertanto prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza.

L'ente ritiene di riservare la modalità agile in occasione della partecipazione a webinar formativi e/o momenti di formazione a distanza.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Ricognizione Eccedenze di Personale

Si rileva, ai fini della ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero del personale in servizio di ruolo di cui al comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011 n°. 183 (Legge di Stabilità 2012), che **non risultano eccedenze di personale** di ruolo in relazione alla dotazione organica del Comune di Battifollo sopra riportata e non si evidenziano situazioni soprannumerarie, ossia personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, ragion per cui l'Ente non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Elevata qualificazione – ex Cat.D 1		1	
Istruttori – ex cat. C			1 in Convenzione
Operatori esperti – ex cat. B		1	
TOTALE		2	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 2

Operatori esperti ex Cat. B3: *indeterminato a tempo parziale (addetto all'area manutentiva)*

Elevata qualificazione ex Cat. D4: *indeterminato a tempo pieno (addetto ai servizi anagrafici – stato civile – statistica – elettorale – segreteria – ragioneria- tributi – messo comunale)*

Al 31.12.2022 risultavano inoltre in servizio presso questo Comune:

- il Segretario Comunale a scavalco dal 01/04/2022 in attesa di avviare la procedura per la costituzione di una nuova Convenzione di Segreteria Comunale;
- un'unità fuori ruolo afferente l'Ufficio Tecnico per 10 ore settimanali incaricato in convenzione con il Comune di Priola, ente capofila.

Nel D.U.P.S. 2025/2027 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Permane tuttavia la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte alla grave carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità. In particolare, l'Ente intende proseguire nell'avvalimento del dipendente del Comune di Priola in convenzione per 10 ore settimanali.

Politiche assunzionali e cessazioni

Il complesso processo evolutivo riguardante il quadro normativo relativo alle assunzioni nel pubblico impiego ha portato il 14 luglio 2023 all'entrata in vigore del D.P.R. 16.06.2023 n°. 82, ad oggetto "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

Il predetto Regolamento è stato preceduto dall'istituzione, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 19.06.2019 n°. 56, recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", e con l'obiettivo di migliorare la qualità del reclutamento della Pubblica Amministrazione attraverso un sistema innovativo digitale che semplifica e velocizza l'incontro tra domanda e offerta di lavoro pubblico, della cd. "Piattaforma unica di reclutamento", disponibile all'indirizzo www.inPA.gov.it, sviluppata e gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il funzionamento della citata piattaforma è stato poi disciplinato dal D.L. 09.06.2021 n°. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia “convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n°. 113, ed il cui utilizzo è stato esteso alle Regioni ed Enti Locali dall’art. 35 – ter del D.Lgs. 30.03.2001 n°.165, concernente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche “, introdotto dall’art. 2 del D.L. 30.04.2022 n°. 36, recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) “, convertito con modificazioni dalla L. 29.06.2022 n°. 79.

Tutto ciò premesso, con riferimento al periodo 2025/2027, l’ente non prevede cessazioni e assunzioni. Al riguardo, tuttavia, relativamente all’effettiva quantificazione della spesa di personale, ci si riserva di aggiornare la presente sezione successivamente all’approvazione del rendiconto, quando saranno definite con certezza tutte le variabili finanziarie necessarie per un più accurato calcolo del rispetto dei limiti della spesa di personale.

3.4 Formazione del Personale

In materia di formazione del personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, una prima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stata emanata nel 2023, al fine di fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definire le priorità di investimento in ambito formativo.

In considerazione della citata direttiva la progettazione e l’erogazione della formazione in favore del personale delle amministrazioni muove dalla rilevazione dei fabbisogni, che deve essere condotta partendo dai bisogni organizzativi e dalle competenze individuali dei dipendenti, tenendo conto dell’attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali.

Sul tema, si segnala quanto contenuto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha individuato le cause principali della ridotta efficacia della formazione, tra le quali:

- la mancanza di una gestione “per competenze”, che ha ridotto spesso la programmazione a una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio;
- la carente capacità delle amministrazioni di proiettare nell’orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo;
- l’inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane che spesso difettano di strumenti in grado di tenere alta la motivazione dei dipendenti e di valorizzarne efficacemente l’apporto.

Sulla base dell'analisi e delle conclusioni riportate nel PNRR, la gestione della formazione del personale nelle amministrazioni pubbliche:

- dovrebbe partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e di quelle della singola amministrazione, analizzando i relativi fabbisogni formativi;
- dovrebbe vagliare le competenze "in ingresso" dei dipendenti neoassunti, al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascuno;
- dovrebbe quindi pianificare l'erogazione di una formazione mirata, per accrescere le competenze richieste e necessarie ai singoli dipendenti, anche in riferimento alle mansioni svolte;
- dovrebbe contemplare un momento di monitoraggio delle competenze acquisite al termine di ogni periodo formativo, al fine di rilevare i progressi e le eventuali criticità.

Con la recente Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.", è stato posto l'accento sulla necessità di guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target. In particolare, la direttiva 2025 da un lato individua il numero di ore di formazione minimo pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, dall'altro qualifica espressamente la promozione della formazione come specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente. La formazione dei dipendenti, pertanto, costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

La valenza della formazione si presenta quindi come duplice:

- rafforzare le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali;
- potenziare strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

3.4.1. Programmazione della Formazione

Nell'ottica di pianificare una formazione quanto più possibile efficace ed attagliata sulle esigenze formative dei dipendenti nonché sui fabbisogni professionali dell'ente, gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale indicati nel PIAO è auspicabile che vengano declinati – per quanto possibile e specialmente in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente – in funzione dei dipendenti cui gli stessi sono rivolti (es. neo-assunti, up-skilling e re-skilling del personale etc).

A tal fine il Piano contenuto nell'**All. 3** al presente documento, di cui costituisce parte integrante, individua diversi livelli di formazione (formazione specifica/settoriale per i singoli uffici, formazione trasversale e obbligatoria), indicando le diverse modalità di erogazione della stessa (formazione in house, partecipazione a convegni/seminari sia in presenza che in modalità videoconferenza o webinar etc.).

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

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

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

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

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