

COMUNE DI SALA BIELLESE
Provincia di Biella

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024-2026

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

Indice

PREMESSA.....	
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	
1.1 Analisi del contesto esterno	
1.2 Analisi del contesto interno	
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	
1.2.2 La mappatura dei processi.....	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.2.1 Piano triennale del fabbisogno del personale	
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	
ALLEGATO 1 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	
ALLEGATO 2 – Obiettivi di performance	
ALLEGATO 3 – Calcolo capacità assunzionale.	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 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 del 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe, salvo diversa disposizione legislativa.

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 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, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 07/02/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con la stessa deliberazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI SALA BIELLESE

Indirizzo: Via Umberto I n. 2

Codice fiscale/Partita IVA: 81003810025/00379180029

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore BLOTTO Roberto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4

Telefono: 015 2551118

Sito internet: www.comune.salabiellese.bi.it

E-mail: demog.sala@ptb.provincia.biella.it

PEC: sala.biellese@pec.ptbiellese.it

1.1 Analisi del contesto esterno

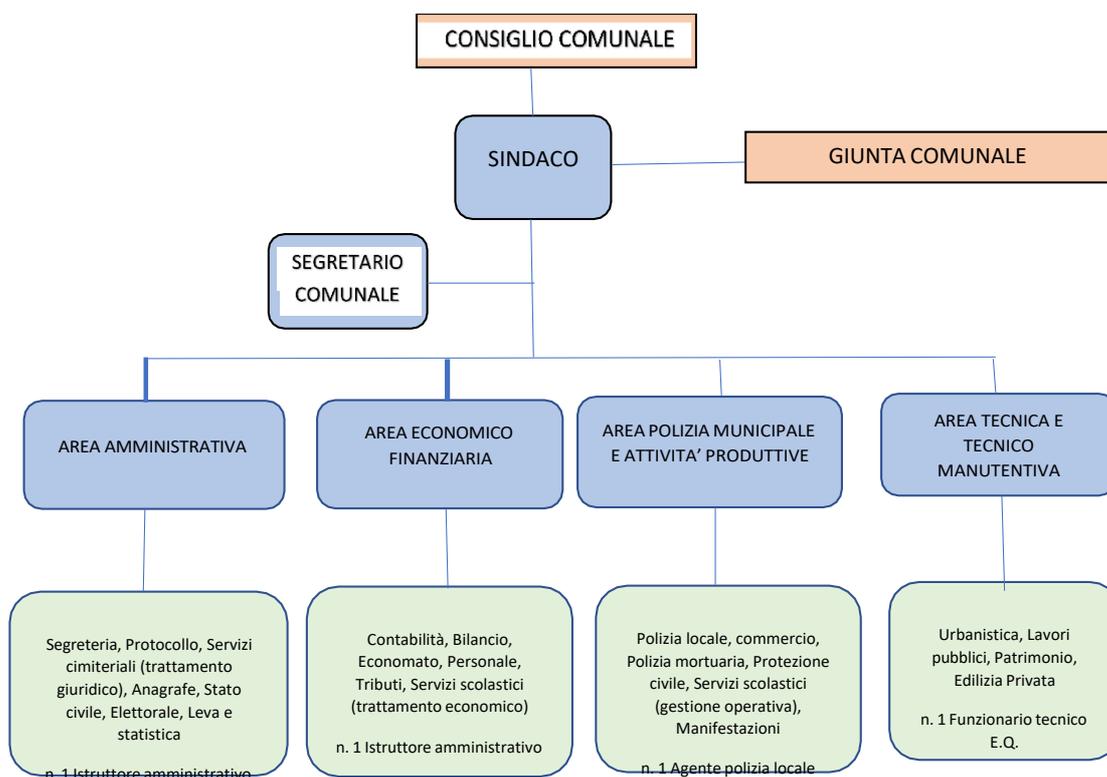
Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella SeS del DUP approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 07/02/2024 e s.m.i.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto interno effettuata nella SeS del DUP approvato con deliberazione C.C. n.5 del 07/02/2024 e s.m.i.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

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 2023, 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 nell'Allegato 1 "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 1.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

La mappatura dei processi è contenuta nell'Allegato 1 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024 – 2026".

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nell'Allegato 1 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024 – 2026".

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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 Sala Biellese ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – Performance.

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. 5 del 07/02/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. 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.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione/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/Settore 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) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa, di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, nonché obiettivi di Ente (trasversale):

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
AREA DEMOGRAFICI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caricamento e aggiornamento dati sul portale SIUSS (Casellario dell'assistenza) 2. Formazione Polizia Locale sui servizi cimiteriali (gestione trasporto, cremazione, seppellimento e spargimento) 3. Sistemazione degli account Egisto (Nuvola) per invio, ricezione e protocollazione dai quattro uffici principali (Ragioneria, Polizia Locale, Messo, Demografici) 4. Censimento permanente popolazione rilevazione convivenze anagrafiche e popolazioni speciali rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle PA 5. Aggiornamento del sito secondo le nuove direttive del PNRR per le pagine di competenza (nuova sezione dedicata al "whistleblowing") 6. Prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione tributaria in collaborazione con ufficio tributi, ufficio anagrafe (controllo residenze) e ufficio polizia locale e ufficio tecnico (sopralluoghi e misurazioni). 7. INAD indice nazionale domicili digitali (controllo della presenza dei domicili digitali prima dell'invio di comunicazioni cartacee) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caricamento e aggiornamento dati sul portale SIUSS (Casellario dell'assistenza) 2. Formazione Polizia Locale sui servizi cimiteriali (gestione trasporto, cremazione, seppellimento e spargimento) 3. Sistemazione degli account Egisto (Nuvola) per invio, ricezione e protocollazione dai quattro uffici principali (Ragioneria, Polizia Locale, Messo, Demografici) 4. Censimento permanente popolazione rilevazione convivenze anagrafiche e popolazioni speciali rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle PA 5. Aggiornamento del sito secondo le nuove direttive del PNRR per le pagine di competenza (nuova sezione dedicata al "whistleblowing") 6. Prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione tributaria in collaborazione con ufficio tributi, ufficio anagrafe (controllo residenze) e ufficio polizia locale e ufficio tecnico (sopralluoghi e misurazioni). 7. INAD indice nazionale domicili digitali (controllo della presenza dei domicili digitali prima dell'invio di comunicazioni cartacee)

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Prenotazione invii di notifiche tramite la nuova piattaforma SEND 9. Aggiornamento Toponomastica e posizionamento di accessi come istruzioni dell'agenzia delle entrate (nuova numerazione civica "Via del Cimitero") 10. Svolgimento di tutti gli adempimenti ordinari e straordinari relativi alle Elezioni Europee, Regionali e Comunali previste nel 2024. 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Prenotazione invii di notifiche tramite la nuova piattaforma SEND 9. Aggiornamento Toponomastica e posizionamento di accessi come istruzioni dell'agenzia delle entrate (nuova numerazione civica "Via del Cimitero") 10. Svolgimento di tutti gli adempimenti ordinari e straordinari relativi alle Elezioni Europee, Regionali e Comunali previste nel 2024.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione, gestione e cura degli adempimenti relativi ai contributi PNRR – nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – per la misura 1.4.3 App IO; 2. Elaborazione di certificazioni e monitoraggi relativi ai contributi ministeriali: indennità amministratori, asilo nido, centri estivi; 3. Piattaforma dei Crediti Commerciali presso il MEF con tutti gli adempimenti normativi previsti, legati anche alla costituzione del Fondo di Garanzia Debiti Commerciali; 4. Rapporti con l'organo di revisione economico – finanziario. A gennaio 2024 è stato nominato un nuovo revisore dei conti, occorre quindi iniziare un nuovo rapporto, con particolare attenzione alla parte contabile finanziaria legata alle elezioni amministrative di giugno 2024; 5. Aggiornamento degli inventari: tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'ente; 6. Adempimenti relativi a vari progetti di gestione del personale: LPU (con il Tribunale di Biella), Cantieri di lavoro (con Unione Montana Valle Elvo), PUC (con Consorzio IRIS); 7. Prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione tributaria in collaborazione con ufficio tributi, ufficio anagrafe (controllo residenze) e ufficio polizia locale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione, gestione e cura degli adempimenti relativi ai contributi PNRR – nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – per la misura 1.4.3 App IO; 2. Elaborazione di certificazioni e monitoraggi relativi ai contributi ministeriali: indennità amministratori, asilo nido, centri estivi; 3. Piattaforma dei Crediti Commerciali presso il MEF con tutti gli adempimenti normativi previsti, legati anche alla costituzione del Fondo di Garanzia Debiti Commerciali; 4. Rapporti con l'organo di revisione economico – finanziario. A gennaio 2024 è stato nominato un nuovo revisore dei conti, occorre quindi iniziare un nuovo rapporto, con particolare attenzione alla parte contabile finanziaria legata alle elezioni amministrative di giugno 2024; 5. Aggiornamento degli inventari: tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'ente; 6. Adempimenti relativi a vari progetti di gestione del personale: LPU (con il Tribunale di Biella), Cantieri di lavoro (con Unione Montana Valle Elvo), PUC (con Consorzio IRIS); 7. Prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione tributaria in collaborazione con ufficio tributi, ufficio anagrafe

	<p>e ufficio tecnico (sopralluoghi e misurazioni);</p> <p>8. Formazione in tema di privacy – whistleblowing</p>	<p>(controllo residenze) e ufficio polizia locale e ufficio tecnico (sopralluoghi e misurazioni);</p> <p>8. Formazione in tema di privacy – whistleblowing</p>
<p>AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA</p>	<p>1 – Redazione – aggiornamento regolamento comunale di igiene e sanità pubblica;</p> <p>2 – Valutazioni e prime valutazioni in collaborazione con la polizia locale e SPRESAL per la regolamentazione – redazione linee guida del servizio di esumazione e tumulazione presso il cimitero comunale.</p> <p>3 – Prosecuzione dell’attività di recupero dell’evasione tributaria in collaborazione con ufficio tributi, ufficio anagrafe (controllo residenze) e ufficio polizia locale e ufficio tecnico (sopralluoghi e misurazioni).</p> <p>4 – Collaborazione con gli uffici anagrafe, ragioneria e di polizia locale all’aggiornamento sito del Comune di Sala Biellese per le pagine di competenza, secondo le nuove direttive del PNRR;</p>	<p>1 – Redazione – aggiornamento regolamento comunale di igiene e sanità pubblica;</p> <p>2 – Valutazioni e prime valutazioni in collaborazione con la polizia locale e SPRESAL per la regolamentazione – redazione linee guida del servizio di esumazione e tumulazione presso il cimitero comunale.</p> <p>3 – Prosecuzione dell’attività di recupero dell’evasione tributaria in collaborazione con ufficio tributi, ufficio anagrafe (controllo residenze) e ufficio polizia locale e ufficio tecnico (sopralluoghi e misurazioni).</p> <p>4 – Collaborazione con gli uffici anagrafe, ragioneria e di polizia locale all’aggiornamento sito del Comune di Sala Biellese per le pagine di competenza, secondo le nuove direttive del PNRR;</p>
<p>AREA POLIZIA LOCALE</p>	<p>1. Partecipazione a seminario sulle attività produttive e commercio</p> <p>2. Collaborazione con le Forze di Polizia per il controllo del territorio al fine di prevenire comportamenti illeciti</p> <p>3. Cantieri di lavoro: coordinamento del personale inserito nel progetto e analisi dei lavori potenzialmente eseguibili</p> <p>4. Controllo del territorio al fine di individuare problematiche sulle strade legate soprattutto alla vegetazione- organizzazione interventi di pulizia e/o segnalazione ai proprietari delle criticità</p> <p>5. Potenziamento impianto videosorveglianza territorio comunale: controllo impresa incaricata della realizzazione ed apprendimento funzionamento nuovi sistemi</p> <p>6. Corsi formazione su Whistleblowing e PNRR</p> <p>7. Polizia Mortuaria: apprendimento modalità emissioni documentazione relativa al trasporto feretri ed al permesso di seppellimento in coordinamento con l’Ufficio Anagrafe</p>	<p>1. Partecipazione a seminario sulle attività produttive e commercio</p> <p>2. Collaborazione con le Forze di Polizia per il controllo del territorio al fine di prevenire comportamenti illeciti</p> <p>3. Cantieri di lavoro: coordinamento del personale inserito nel progetto e analisi dei lavori potenzialmente eseguibili</p> <p>4. Controllo del territorio al fine di individuare problematiche sulle strade legate soprattutto alla vegetazione- organizzazione interventi di pulizia e/o segnalazione ai proprietari delle criticità</p> <p>5. Potenziamento impianto videosorveglianza territorio comunale: controllo impresa incaricata della realizzazione ed apprendimento funzionamento nuovi sistemi</p> <p>6. Corsi formazione su Whistleblowing e PNRR</p> <p>7. Polizia Mortuaria: apprendimento modalità emissioni documentazione relativa al trasporto feretri ed al permesso di seppellimento in coordinamento con l’Ufficio Anagrafe</p> <p>8. Prosecuzione dell’attività di recupero dell’evasione tributaria in</p>

	<p>8. Prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione tributaria in collaborazione con ufficio tributi, ufficio anagrafe (controllo residenze) e ufficio polizia locale e ufficio tecnico (sopralluoghi e misurazioni).</p>	<p>collaborazione con ufficio tributi, ufficio anagrafe (controllo residenze) e ufficio polizia locale e ufficio tecnico (sopralluoghi e misurazioni).</p>
--	--	--

Obiettivi di Ente (trasversale)

N.	DEFINIZIONE
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – REVISIONE DEL PTPCT ALLA LUCE DEL PNA 2024.
2	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance – individuale, di unità organizzativa e di ente - si rimanda a “Obiettivi di performance” allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 2)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l’assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 18.07.2022.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

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 qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità:

- 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.

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 31/12/2023	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	Area amministrativa: n. 1 donna - 1/0 Area economico finanziaria: n. 1 donna - 1/0 Area tecnica e tecnico manutentiva: n. 1 donna - 1/0 Area polizia municipale e attività produttive: n. 1 uomo - 0/1	Area amministrativa: n. 1 donna - 1/0 Area economico finanziaria: n. 1 donna - 1/0 Area tecnica e tecnico manutentiva: n. 1 donna - 1/0 Area polizia municipale e attività produttive: n. 1 uomo - 0/1	Area amministrativa: n. 1 donna - 1/0 Area economico finanziaria: n. 1 donna - 1/0 Area tecnica e tecnico manutentiva: n. 1 donna - 1/0 Area polizia municipale e attività produttive: n. 1 uomo - 0/1	Area amministrativa: n. 1 donna - 1/0 Area economico finanziaria: n. 1 donna - 1/0 Area tecnica e tecnico manutentiva: n. 1 donna - 1/0 Area polizia municipale e attività produttive: n. 1 uomo - 0/1
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Non ci sono differenze di retribuzioni			
% donne vs % uomini titolari di part time	Area economico finanziaria n. 1 donna - 1/0 Area tecnica e tecnico manutentiva: n. 1 donna - 1/0	Area economico finanziaria n. 1 donna - 1/0 Area tecnica e tecnico manutentiva: n. 1 donna - 1/0	Area economico finanziaria n. 1 donna - 1/0 Area tecnica e tecnico manutentiva: n. 1 donna - 1/0	Area economico finanziaria n. 1 donna - 1/0 Area tecnica e tecnico manutentiva: n. 1 donna - 1/0
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	-	-	-	-
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	-	-	-	-
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	-	-	-	-
Elaborazione e pubblicazione di	NO	NO	NO	NO

un bilancio di genere (si/no)				
Presenza di uno sportello di ascolto (si/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	NO	NO	NO

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

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.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Sala Biellese ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con accordi individuali sottoscritti con n. 1 dipendente interessato.

Il Comune di Sala Biellese intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere ad approvare una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto nel corso dell'anno 2024.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

• i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Il Comune di Sala Biellese al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

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 31/12/2023	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	NO	SI	SI
Unità in lavoro agile	-	-	-	-
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	-	-	-	-
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile	buono	buono	buono	buono
Indagine sul benessere organizzativo	indagine espletata	non	indagine non prevista	indagine non prevista

3.2.1 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.

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 2023.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31/12/2023	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026
Totale dipendenti	N. 4	N. 4	N. 4	N. 4
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato Previste	0 non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	0 non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	0 non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	0 non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12/22)	0	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda a quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di qualificazione o potenziamento delle competenze:

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.

Gli obiettivi formativi riguarderanno i temi informatici, organizzativi e comportamentali, tecnico-operativi; la formazione obbligatoria verterà sui temi della prevenzione della corruzione e la trasparenza, della sicurezza sul lavoro, della privacy.

Nell'ambito delle iniziative formative si terrà conto delle attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni, avvalendosi, quando necessario, di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

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

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31/12/2023	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026
Totale corsi di formazione	11	12	12	12
% corsi a distanza / totale corsi	80%	80%	80%	80%
Totale ore di formazione erogate	50	50	50	50
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	4/4	4/4	4/4	4/4
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	80%	80%	80%	80%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	50/4	50/4	50/4	50/4
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	0			
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	non valutabile			
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	buono			