

COMUNE DI OMEGNA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

INDICE

Premessa

Riferimenti Normativi

1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Contesto demografico

1.1.2 Contesto economico

2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Introduzione

3.2.2 Richiami normativi ad integrazione delle premesse normativa del POLA

Programmazione strategica delle risorse umane

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno

3.3.4 Formazione del personale

3.3.5 Piano delle Azioni Positive

4 Monitoraggio

In allegato:

- **Piano della prevenzione della corruzione della trasparenza (allegato n. 1)**
- **PAP (piano delle azioni positive (allegato n. 2)**

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 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 legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO nasce con l'obiettivo di essere una concreta semplificazione della burocrazia e di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità dell'introduzione del PIAO sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- orientare il cambiamento al valore pubblico;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del PIAO, infatti, convergono in maniera sintetica e organica alcuni fra i principali documenti di programmazione dell'Ente:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) delle Azioni Positive (PAP);
- e) Piani della Formazione.

Proprio in virtù delle connessioni fra i vari strumenti di programmazione che ne rappresentano l'essenza, non è possibile pensare di poter raggiungere gli obiettivi perseguiti fin dalla prima introduzione del PIAO. Il documento è destinato a ridimensionarsi man mano che si ridurranno le duplicazioni, così da perseguire maggiori livelli di semplificazione e trasparenza; i collegamenti diventano specificatamente funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, non più solo genericamente riferiti all'Amministrazione; crescono le interconnessioni fra le pratiche di monitoraggio e controllo.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno.

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano

triennale dei fabbisogni

Sezione 4 - Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Riferimenti Normativi

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021 , n. 80

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.

Titolo I - RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. Capo I - Modalità speciali per il reclutamento per l'attuazione del PNRR e per il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione

Art. 6 - Piano integrato di attività e organizzazione

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di

valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure e effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

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

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

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato ((entro il 30 giugno 2022)) e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

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

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Omegna
CODICE IPA	c_g062
INDIRIZZO	P.zza XXIV Aprile n.
PEC	comune.omegna@legalmail.it
CODICE FISCALE/ PARTITA IVA	00422730036
TIPOLOGIA	Pubbliche Amministrazioni
CATEGORIA	Comuni e loro Consorzi e associazioni
NATURA GIURIDICA	Comune
ATTIVITA' ATECO	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
SITO WEB ISTITUZIONALE	Comune.omegna.vb.it
TELEFONO	0323868450

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Contesto demografico

Va segnalato che con l'attivazione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e soprattutto per effetto delle norme che prevedono la registrazione di immigrazioni ed emigrazioni PRIMA della verifica sulla loro reale effettuazione, si registrano incongruenze sia tra i dati ISTAT e quelli accertati dagli uffici comunali, sia all'interno degli stessi dati comunali.

Una conoscenza dettagliata delle dinamiche demografiche e della composizione delle famiglie è certamente un dato utile all'individuazione dei fabbisogni di servizi da parte dei cittadini/utenti e funzionale alle strategie a medio termine che una amministrazione comunale deve adottare per garantire l'erogazione dei servizi connessi.

Ad es. la popolazione residente a OMEGNA all'inizio del 2021 risulta essere di 14.819 abitanti sulla base dei dati forniti dall'ufficio Anagrafe.

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	7.021	7.456	14.477
2021	7.105	7.531	14.636
2020	7.203	7.616	14.819
2019	7.317	7.746	15.063
2018	7.411	7.779	15.190

Popolazione storica e famiglie al 1° gennaio

Al 01-01-2022 il comune di OMEGNA contava 14.636 abitanti: di cui 7.105 uomini e 7.531 donne. Quasi tutti i residenti vivono in famiglia o nelle convivenze di fatto normate dalla L. 76/2015; le con-vivenze in senso anagrafico (istituti, comunità, case di riposo...) radunavano complessivamente poco più di 70 persone fino al 01/11/2022.

Risultano al 01-01-2022 14.566 residenti in famiglia e 70 in n. 5 convivenze.

Andamento della natalità e della mortalità:

Anno	Nati	Morti
2022	50	175
2021	91	190
2020	87	228
2019	77	184
2018	66	193

Andamento di immigrazioni ed emigrazioni (comprese anche le iscrizioni e cancellazioni per altri motivi, quali irreperibilità o ricomparsa da irreperibilità):

Anno	Immigrati	Emigrati
2022	328	362
2021	401	485
2020	422	525
2019	566	586
2018	519	487

Distribuzione della popolazione maschile e femminile per fasce d'età:

Fascia d'età 0-5 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	227	216	443
2021	260	240	500
2020	273	245	518
2019	268	262	530

Fascia d'età 6-15 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	576	573	1.149

2021	586	593	1.179
2020	605	617	1.222
2019	621	635	1.256

Fascia d'età 16-25 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	732	643	1.375
2021	757	652	1.409
2020	760	659	1.419
2019	772	658	1.430

Fascia d'età 26-35 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	663	607	1.270
2021	658	617	1.275
2020	661	649	1.310
2019	696	615	1.311

Fascia d'età 36-45 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	762	701	1.463
2021	795	742	1.537
2020	825	777	1.602
2019	868	856	1.724

Fascia d'età 46-55 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	1.164	1.237	2.401
2021	1.198	1.253	2.451
2020	1.275	1.275	2.550
2019	1.319	1.304	2.623

Fascia d'età 56-65 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	1.180	1.172	2.352
2021	1.178	1.169	2.347
2020	1.137	1.157	2.294
2019	1.094	1.156	2.250

Fascia d'età 66-75 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	912	1.058	1.970
2021	876	1.026	1.902
2020	873	1.002	1.875
2019	859	983	1.842

Fascia d'età 76-85 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	554	730	1.284
2021	608	805	1.413
2020	619	823	1.442
2019	630	843	1.473

Fascia d'età >85 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	198	433	631
2021	177	428	605
2020	162	394	556
2019	153	386	539

Quadro demografico della popolazione straniera:

Al 01-01-2022 si contano 893 stranieri residenti: 383 uomini, 510 donne. In percentuale si tratta del 6,1% della popolazione. Qui sotto l'andamento storico.

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2022	379	494	873
2021	383	510	893
2020	375	513	888
2019	390	536	926
2018	450	504	954

La tabella seguente illustra la distribuzione degli stranieri sul totale della popolazione.

Anno	Tot. popolazione maschile	di cui stranieri	Tot. popolazione femminile	di cui stranieri
2022	7.021	379	7.456	494
2021	7.105	383	7.531	510
2020	7.203	375	7.616	513
2019	7.317	390	7.746	536
2018	7.411	450	7.779	504

Nella seguente invece viene illustrata la distribuzione dei nati stranieri sul totale delle nascite.

Anno	Tot. popolazione maschile	di cui stranieri	Tot. popolazione femminile	di cui stranieri
2022	25	4	25	3
2021	48	3	43	1
2020	48	7	39	5
2019	32	3	45	4
2018	37	6	29	4

La seguente riporta la distribuzione dei morti stranieri sul totale delle mortalità.

Anno	Tot. popolazione maschile	di cui stranieri	Tot. popolazione femminile	di cui stranieri
2022	88	0	87	0
2021	99	1	91	1
2020	110	0	118	1
2019	80	1	104	0
2018	91	2	102	0

La tabella seguente dettaglia la provenienza della popolazione straniera. Sono citati singolarmente i Paesi con almeno dieci immigrati attuali;

Nazione - Area	2022	2021	2020	2019	2018
Albania	48	49	43	49	46
Cina	56	59	65	61	73
Cuba	21	26	28	29	25
Ecuador	13	15	18	15	17
Egitto	29	29	23	20	14
Marocco	165	185	188	193	191
Nigeria	10	9	9	11	21
Romania	54	53	50	53	49
Senegal	110	109	116	115	117
Tunisia	26	24	19	12	8
Ucraina	204	186	176	186	177
Totale	736	744	735	744	738

1.1.2 Contesto economico

Il registro della CCIAA elenca le imprese che hanno ad Omegna un qualsiasi insediamento: sede legale, amministrativa, ufficio, magazzino; tale elenco risulta tuttavia impreciso, sia perché diverse ditte sono iscritte in più raggruppamenti, sia perché vi sono comprese aziende cessate ormai da molto tempo. Si è quindi ritenuto preferibile elencare le aziende e le attività produttive presenti nella banca dati TARI dell'Ufficio Tributi, oggetto di costante attività di bonifica negli ultimi anni, ritenendolo il più vicino allo stato di fatto.

Attività produttive presenti in OMEGNA	Utenti
101- Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	45
102 – Cinematografi e teatri	2
103 - Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	631
104 - Campeggi, distributori di carburante, impianti sportivi	36
106 - Esposizioni, autosaloni	25
107 - Alberghi con ristorante	4
108 - Alberghi senza ristorante	79
109 - Case di cura e di riposo	10
110 - Ospedali	2
111 – Uffici e agenzie,	299
112 - Banche e istituti di credito studi professionali	93
113 - Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri durevoli	146
114 - Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	27
115 - Negozi particolari, quali filatelia, tende e tessuti, cappelli e ombrelli, antiquariato	9
117 - Attività artigianali tipo parrucchiere, barbiere, estetista	65
118 - Attività artigianali tipo botteghe falegname, idraulico, fabbro, elettricista	28
119 - Carrozzeria, autofficina, elettrauto	26
120 - Attività industriali con capannoni di produzione	20
121 - Attività artigianali di produzione beni specifici	127
122 - Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	39
123 - Mense, birrerie, hamburgerie	5
124 - Bar, caffè, pasticcerie	83
125 - Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	41
126 - Plurilicenze alimentari e/o miste	4
127 - Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	19
128 - Ipermercati di generi misti	6
140 - Banchi di mercato beni durevoli	101
143 - Banchi di mercato di generi alimentari	21

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

L'art.1 dello Statuto della città dichiara:

1. Il Comune di Omegna è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto. 2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali che riguardano la comunità locale costituita dai cittadini che risiedono o che operano ad Omegna.

Potremmo pertanto definire una delle principali finalità dell'Ente, la generazione di valore pubblico.

Il concetto di valore pubblico, trova una prima definizione ufficiale in un documento del 2017 del dipartimento della funzione pubblica, con il significato di “migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder”. Il valore pubblico si definisce quindi come la capacità della performance organizzativa di incidere sulla società.

Torna poi nel Piano Nazionale Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (2019), dove si parla di “Orizzonte del valore pubblico”, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Possiamo quindi cercare di definire il valore pubblico come il miglioramento degli impatti esterni in diversi ambiti su utenti e stakeholders e degli impatti interni sulla salute delle risorse a disposizione dei soggetti che si occupano della sua creazione.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

L'azione amministrativa e i suoi obiettivi devono, inoltre, compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati, non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole. Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell'Ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholders, siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi.

L'amministrazione è quindi chiamata ad essere efficace ed efficiente, passando da un miglioramento delle condizioni organizzative e delle risorse interne all'Ente stesso, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza.

Sono tre i principali ambiti su cui impattare nella generazione di valore pubblico:

Ambito sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle relative condizioni sociali;

Ambito economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico;

Ambito ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.

Il valore pubblico è quindi al centro della programmazione strategica, in quanto bussola che orienta le scelte e i modi di realizzazione delle politiche dell'Ente. Questo perchè, il valore pubblico va progettato; pertanto vanno individuati degli strumenti specifici che ne permettono il controllo e la misurazione.

Il punto di partenza può essere individuato nelle linee programmatiche approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n.42 del 15/07/2022 dove vengono, innanzi tutto, individuati valori irrinunciabili come quello di creare un rapporto di fiducia e di collaborazione tra cittadini e Amministrazione con una squadra coesa al suo interno e forte sintonia con i cittadini.

- **Uffici comunali al supporto del cittadino** con quest'ultimo che deve trovare serenità ed attenzione quando si rivolge agli uffici comunali;
- **Una città a misura di bambini e genitori** con servizi a partire da 0-3 anni più estesi, utilizzando anche le cosiddette "Sezioni Primavera" della scuola dell'infanzia;
- **Una città a misura di adulti e "molto adulti"** con percorsi, spazi per animali domestici... In collaborazione con belle realtà già presenti;
- **Una città a misura di adulti cui l'età limita alcune autonomie** con la possibilità (prima di ricorrere alle Residenze Sanitarie Assistenziali) di mantenere la loro autonomia attraverso un aiuto quotidiano e forme di sostegno che garantiscano loro una vita sociale serena;
- **Una città in cui vi sia attenzione e rafforzamento alla sanità territoriale ed alla collaborazione tra Enti Pubblici;**
- **Una città votata al turismo e all'innovazione, al lavoro, con attenzione alla viabilità, parcheggi e urbanistica** che vanno risolti con un attento ascolto dei cittadini e dei Quartieri;
- **Una città attenta all'ambiente ed alla cultura** intesa nel senso più ampio del termine con eventi, iniziative e manifestazioni che devono saper rispondere ai diversi interessi dei cittadini;

Le linee strategiche hanno la volontà di restituire, potenzialmente, dei risultati in termini di impatto e pertanto di valore pubblico.

Proprio per questo ad esse sono collegati obiettivi operativi che a loro volta trovano un aggancio alle politiche e agli obiettivi gestionali che sono per l'appunto obiettivi di performance.

2.2. Performance

Il concetto di performance organizzativa esprime il risultato conseguito dall'intera organizzazione ovvero da una sua componente, ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli obiettivi e gli indicatori riferiti alla performance organizzativa contribuiscono a formare gli elementi di valutazione della performance individuale così come previsto dall'art.9 del D.lgs 150/09 e s.m.e i.

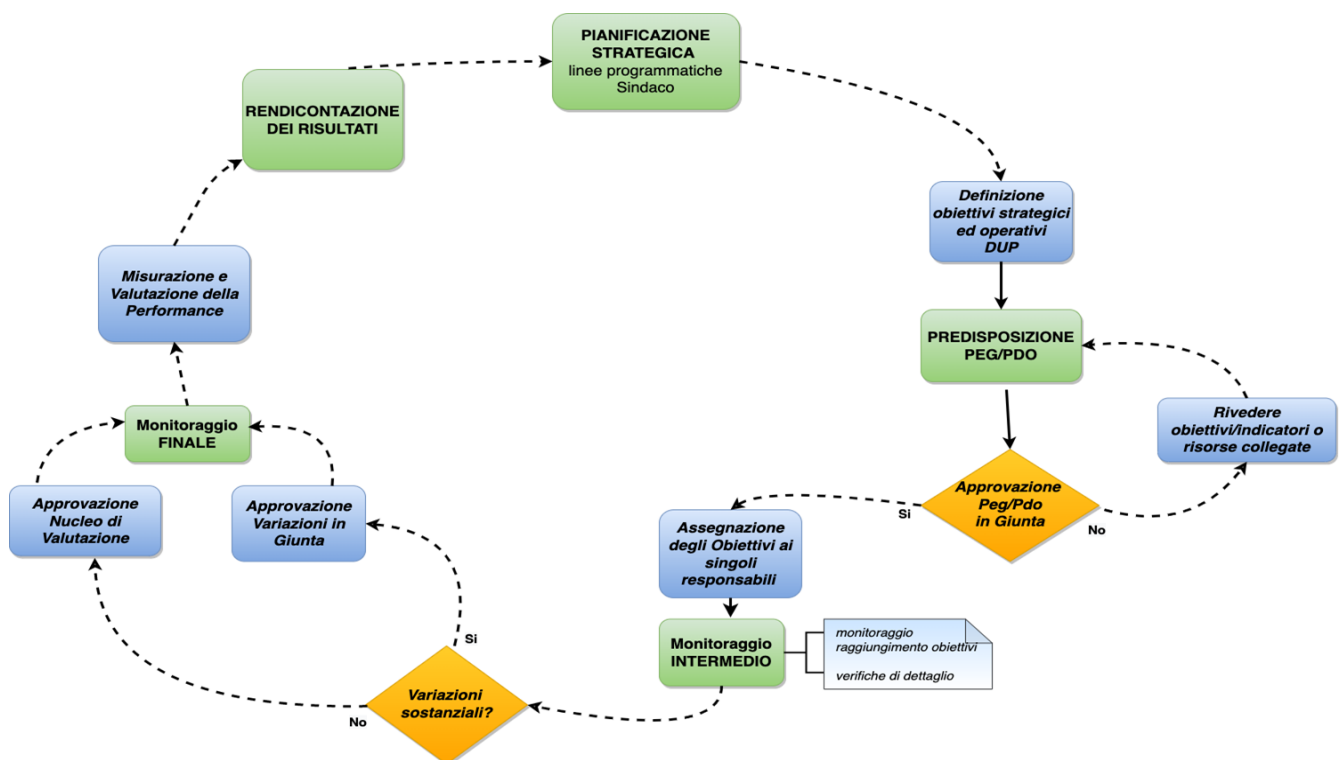
La performance è rappresentata attraverso due modalità complementari.

La prima definisce "OBIETTIVI", che individuano progetti specifici destinati allo sviluppo degli attuali o all'introduzione di nuovi prodotti/prestazioni/attività/servizi, tali obiettivi risultano associati a indicatori di misurazione, per esempio legati al rispetto di cronoprogrammi, predisposizione e/o approvazione di atti, assorbimento di risorse ecc..

La seconda modalità è rappresentata dalla correlazione di standard determinati nell'ambito di specifici processi. Tale componente di programmazione e misurazione della performance si avvale di indicatori. Le specifiche di performance guardano alla buona amministrazione, al rispetto dei tempi, alla puntualità e alla disciplina amministrativa. L'esecuzione degli adempimenti, infatti, assume valore sostanziale, ove assicura la legalità dell'azione amministrativa e la sua trasparenza.

Sono in corso di validazione, da parte del Nucleo di Valutazione, gli obiettivi proposti dalla dirigenza in accordo con i rispettivi assessorati.

L'Amministrazione si riserva di adottare il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, c. 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, le risorse strumentali ed umane con successivo proprio provvedimento, ad integrazione del presente atto.



2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendosi in tale accezione non solo le situazioni che concretizzano ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento ab esterno dell'azione amministrativa.

ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 stabilisce una distinzione tra la definizione di corruzione intesa come "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli" e quella di prevenzione della corruzione, da intendere come "serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012".

Quindi, la prevenzione della corruzione introduce e mette a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio.

Il PTPCT dalla nascita al PIAO Con la legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione della "Convenzione dell'ONU contro la corruzione" del 31 ottobre 2003 e della "Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo" del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che di norma coincide, nei comuni, con il Segretario Generale. Tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione compare quello di predisporre un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

Negli anni il Comune di Omegna ha adottato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito della Città, adeguandoli alle prescrizioni ANAC.

Si rimanda al documento completo, Piano della prevenzione della corruzione della trasparenza, **in allegato (allegato 1)**.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.Struttura organizzativa

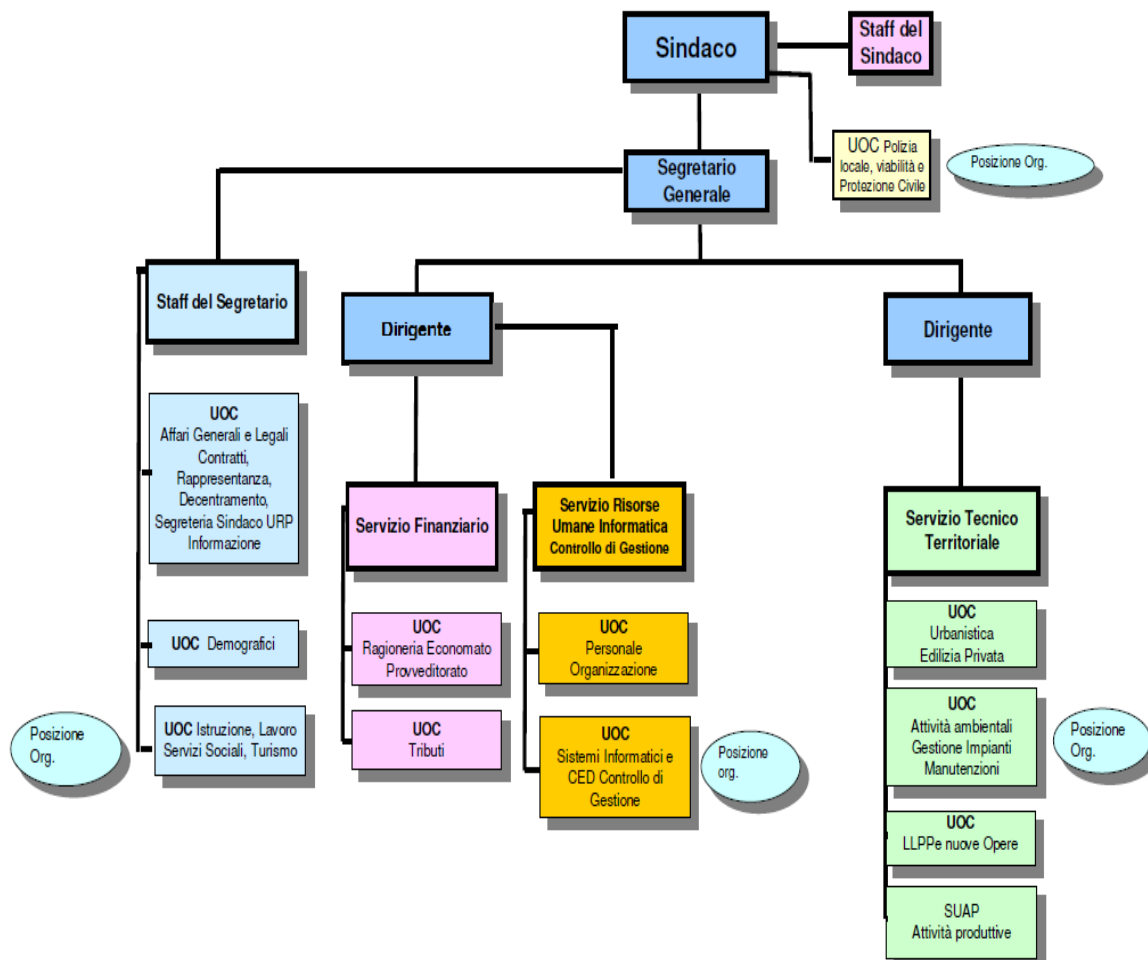
L'organizzazione del Comune si articola in Servizi e U.O.C. (unità organizzative complesse). Il Servizio è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante U.O.C. secondo criteri di omogeneità; è coordinata e diretta dal Dirigente. Costituiscono un ambito di governo unitario delle risorse, di impostazione comune di politiche e programmi, di gestione delle interdipendenze e dei collegamenti fra nuclei di attività affini.

Il coordinamento tra servizi è garantito dal Segretario Generale.

L'U.O.C. (Unità Organizzativa Complessa) è la struttura organizzativa di secondo livello. Essa è finalizzata alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. All'U.O.C. è preposto, qualora nominato dal Dirigente, un responsabile ascritto alla categoria D o una posizione organizzativa, qualora nominata dal Dirigente, per l'esercizio delle funzioni delegate. Nell'ambito delle U.O.C. possono essere individuate delle U.O.S. (Unità Organizzative Semplici) secondo criteri di razionalizzazione, suddivisione dei compiti e di flessibilità.

E' prevista, altresì, la possibilità da parte del Sindaco, indipendentemente da quanto previsto dalla dotazione organica, di dotarsi di un ufficio posto alle sue dirette dipendenze con funzioni di assistenza degli assessori e per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne.

Di seguito si allega l'organigramma dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta comunale n.8 del 21/01/2022



3.2. Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Introduzione

La prestazione lavorativa in modalità agile è stata svolta da molti dipendenti dell'Amministrazione fin da inizio pandemia da Covid 19.

L'emergenza pandemica è infatti intervenuta con una improvvisa e forzata diffusione dello "smart working" emergenziale a domicilio, al fine di tutelare la salute e sicurezza delle lavoratrici/dei lavoratori, considerando "eccezionale" la presenza in sede del personale, da disporre soltanto in ragione di attività indifferibili.

I dipendenti si sono resi disponibili, ad osservanza delle misure necessarie per il contenimento della diffusione del contagio, a svolgere la prestazione in lavoro agile e, a tal fine, ad utilizzare, nella maggior parte dei casi, i propri strumenti informatici e collegamenti alla rete, nonché tutte le utenze necessarie al loro buon funzionamento, così come i beni e i materiali di consumo necessari alla realizzazione qualitativa e quantitativa delle pratiche e delle procedure rese per conto della civica Amministrazione.

Con il miglioramento della situazione emergenziale, è venuto meno lo stato di eccezionalità della prestazione in presenza e l'Ente ha avviato un graduale rientro dei dipendenti fino a riportare tutti a lavorare in presenza.

3.2.2 Richiami normativi ad integrazione delle premesse normative al POLA

Pur in presenza del regime emergenziale, la legge n.81/2017, ha continuato a rappresentare, anche per il biennio 2021-2022, la disciplina di riferimento del lavoro agile (LA) integrando l'originaria finalità di conciliazione vita-lavoro, prevista dalla legge n.124/2015 con la previsione di sistemi di verifica del buon andamento dell'azione amministrativa, della qualità dei servizi, della produttività.

In questo contesto si sono inseriti alcuni provvedimenti emanati dal Governo, che hanno apportato delle modifiche allo svolgimento della prestazione in LA della PA specificando alcuni aspetti relativi all'organizzazione.

In particolare, il DPCM del 23 settembre 2021, con il quale si è stabilito che a far data dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sarebbe stata quella svolta in presenza, lasciando agli Enti la discrezionalità di prevedere la rotazione del personale impiegato in presenza.

A seguire, è intervenuto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 che ha ispirato le scelte organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, individuando le condizionalità ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il LA in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini, garantendo, al contempo, un'adeguata qualità dei servizi e successivamente dettagliati dallo "Schema di linee guida in materia di LA nelle Amministrazioni Pubbliche, adottato dal Ministero a dicembre 2021 ai sensi dell'art.1 comma 6 del decreto stesso.

Il quadro regolatorio è stato completato dal Contratto Collettivo sottoscritto tra Aran e parti sociali il 21 dicembre 2021, che del lavoro agile nel pubblico impiego, ha individuato caratteristiche, modalità, limiti e tutele.

Tuttavia, a seguito di un aumento della diffusione del virus, le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati, vennero invitati, dai ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro, ad usare pienamente tutti gli schemi di LA già presenti all'interno delle rispettive regolazioni contrattuali e normative, a gennaio 2022, con specifica circolare firmata

congiuntamente.

In particolare per la PA, ciascuna amministrazione veniva autorizzata ad “equilibrare” il rapporto di lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo e delle contingenze che potevano riguardare i propri dipendenti.

Da più parti è stata però segnalata la necessità di sensibilizzare l’Amministrazione all’introduzione del lavoro agile come opportunità sia per l’Ente che per i dipendenti, indipendentemente dalla fine del periodo emergenziale dovuto al covid 19. A tale fine è stato approvato, con Deliberazione di Giunta Comunale n.262 del 30/12/2022 il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile.

E’ in corso di predisposizione una bozza di POLA che sarà oggetto di confronto con le OO.SS. prima dell’approvazione definitiva ad integrazione del presente atto

3.3.Piano triennale del fabbisogno del personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n.216 dell'11/11/2022, la Giunta Comunale ha sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale il DUP 2023-2025 contenente il Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 contenuto nel DUP, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.67 del 25/11/2022.

Il Piano triennale dei fabbisogni 2023/2025, redatto a seguito di una specifica analisi e rilevazione dei fabbisogni, prevede l'assunzione nell'anno 2023, di n.1 unità di categoria C istruttore amministrativo finanziario a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Finanziario e una unità di categoria C istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Tecnico Territoriale, a seguito del programmato collocamento a riposo di personale in servizio

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

Dotazione organica complessiva al 31/12/2022

AL 31/12/2022, la situazione del personale in servizio a tempo indeterminato (escluso il Segretario), presenta il seguente quadro:

Totale n.75

Di cui

n. 72 a tempo indeterminato

n...3 a tempo determinato

n. 61 a tempo pieno

n. 14 a tempo parziale (di cui 9 assunti a tempo pieno ma momentaneamente impiegati a part time su richiesta del dipendente).

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

n.2 Dirigenti

così articolati:

n.1 con profilo amministrativo contabile

n.1 con profilo tecnico

n.21 cat. D

così articolati:

n.3 con profilo di funzionario amministrativo

n.1 con profilo di funzionario tecnico

n.6 con profilo di istruttore direttivo amministrativo

n.2 con profilo di istruttore direttivo di vigilanza

n.1 con profilo di istruttore direttivo istruzione

n.2 con profilo di istruttore direttivo amministrativo tecnico

n.2 con profilo di istruttore direttivo tecnico

n.3 con profilo di istruttore direttivo finanziario

n.1 con profilo di addetto stampa staff del Sindaco

n.34 cat. C

così articolati:

- n.2 con profilo di istruttore amministrativo finanziario
- n.18 con profilo di istruttore amministrativo
- n. 6 con profilo di istruttore amministrativo tecnico
- n. 7 con profilo di istruttore di vigilanza
- n. 1 con profilo di istruttore amministrativo staff del sindaco

n.4 cat. B3

così articolati:

- n.3 con profilo di collaboratore amministrativo finanziario
- n.1 con profilo di collaboratore tecnico

n.14 cat. B1

così articolati:

- n.3 con profilo di esecutore amministrativo
- n.3 con profilo di esecutore amministrativo finanziario
- n.8 con profilo di esecutore operaio

Con decorrenza 01/04/2023 il nuovo CCNL, siglato in data 16/11/2022, prevede un nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree che corrispondono a differenti quattro livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente:

- Area degli operatori;
- Area degli operatori esperti;
- Area degli istruttori;
- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Questo Ente, in relazione al proprio modello organizzativo, identificherà i profili professionali e li collocherà nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie previste nell'allegato A del citato CCNL.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art.33, comma 2, del D.L.34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.e i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate e dell'anno 2021, per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,13%;

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in tabella 3 è pari al 31%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art.4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023 di € 454.514,46;
- Ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto dalla tabella 2 del decreto attuativo, ex art.5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla soglia di tabella 1, individuando una ulteriore soglia di spesa pari a € 3.406.724,79 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 2.952.210,33 un incremento, pari al 27% per € 454.514,46);
- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che, alla luce dell'art.5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot.12454/2020 del MEF – ragioneria generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo che segue, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune di Omegna per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a **€ 454.514,46** portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata tabella 2 di cui all'art.5 del d.m.17/03/2020, in un importo insuperabile di **€ 3.406.724,79**.

Si rileva che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come ricostruiti e riassunti nella tabella che segue:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

Fase 1	Popolazione al 31/12/2021	fascia
inserimento dati generali Ente	14636	f

Fase 2	SPESA RENDICONTO 2021	€	2.715.142,28	
INCREMENTO VALORI FINANZIARI	Entrate rendiconto 2019	€	11.747.773,91	MEDIA 12.372.578,24 €
	Entrate rendiconto 2020	€	12.816.395,53	
	Entrate rendiconto 2021	€	12.553.565,29	
	FCDE previsione 2021	€	633.108,85	
	ENTRATE NETTO FCDE	€	11.739.469,39	

Fase 3	
Calcolo percentuale ente	23,13%

Fase 4	Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
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	250000-14999999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

Fase 5		
Calcolo incremento assunzionale disponibile	454.514,46 €	27,00%

--	--	--	--

Fase 6		21%	Tabella 2						
			Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Verifica rispetto incremento % progressivo (Tabella 2)	incremento massimo teorico	454.514,46 €	a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
	incremento entro limite tabella 2	619.964,17 €	b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
			c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
	*incremento effettivo	454.514,46 €	d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
			e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
			f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
			g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
			h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
			i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

**NUOVO LIMITE DI
SPESA**

Fase 7			
calcolo nuovo limite di spesa del personale	spesa 2018 + incremento massimo teorico riduzione % Tabella 2	3.406.724,79 €	

Si da atto che:

- La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica in quanto, attualmente, per le annualità 2024 e 2025 non sono previste nuove assunzioni;
- I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’art.33, comma 2 su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

E’ stato verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto, determinato ai sensi dell’art.1, comma 557 quater della legge 296/2006, introdotto dall’art.3 del D.L. 90/2014 pari ad **€3.461.484,56**;

a.3) Verifica del rispetto del tetto della spesa per lavoro flessibile

Si da atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale è compatibile con il rispetto dell'art.9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	€240.782,01
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023	€ 31.000,00

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si da atto che l'Ente ha effettuato, con esito negativo, la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.lgs 165/2001, come da dichiarazione dei Dirigenti conservate agli atti.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si attesta che:

- Ai sensi dell'art.9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- L'Ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art.27, comma 9 lettera c), del D.L. 26/04/2014, n.66 convertito nella legge 23/06/2014 n.89 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n.185, convertito in L.28/01/2009, n.2;
- L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art.243 del D.lgs 18/08/2000 n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- il Comune di Omegna non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno 2023: - n.1 istruttore direttivo finanziario cat.D Servizio Finanziario;
 - n.1 collaboratore amministrativo cat.B3 Servizio Tecnico Territoriale;
 - n.1 istruttore direttivo amministrativo biblioteca cat.D Staff del Segretario UOC Istruzione, Lavoro Servizi Sociali Turismo

Anno 2024: non è possibile nessuna previsione

Anno 2025: non è possibile nessuna previsione

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

La stima dell'evoluzione dei fabbisogni è alquanto difficile da prevedere in quanto strettamente correlata a modifiche organizzative/funzionali, all'utilizzo delle risorse del Bilancio, a nuovi processi quali ad esempio la digitalizzazione, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento e/o dismissione di servizi, attività e funzioni e, non ultimo, all'evolversi dell'attuazione del PNRR.

Possono, altresì influire, altri fattori sia interni che esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini quantitativi e/o di competenze.

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 verrà effettuata la nuova riclassificazione del personale in base alle nuove quattro aree ed ai nuovi profili professionali.

Si considera che i fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'ente, sono quelli previsti nella deliberazione di Giunta Comunale n.208 dell'11/11/2022 in cui sono state deliberate le seguenti necessità:

Anno 2023

- **n.1 unità di categoria C istruttore amministrativo finanziario a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Finanziario**

Anno 2024

- Nessuna assunzione

Anno 2025

- Nessuna assunzione

Si da atto che occorre, in previsione di pensionamento e mobilità esterna volontaria, prevedere, altresì, per l'anno 2023 l'assunzione di

- **n.1 istruttore amministrativo cat.C a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Tecnico Territoriale – Suap Attività Produttive**
- **n.1 istruttore direttivo amministrativo biblioteca cat.D a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Staff del Segretario UOC Istruzione Lavoro Servizi Sociali Turismo**

L'Ente può, modificare in qualsiasi momento la programmazione del fabbisogno triennale del personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative ed in base alla dinamicità dei dati da utilizzare come base di calcolo per gli spazi finanziari sopra dettagliati.

d) Certificazione del Revisore dei Conti

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 valore positivo con verbale n. 2 del 27.01.2023

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno

Non è prevista, al momento, nessuna mobilità interna fra i diversi settori.

Le procedure assunzionali previste per i posti in programmazione anno 2023 sono le seguenti:

- mobilità obbligatoria di personale – art.34 bis D.lgs 165/2001;
- mobilità volontaria di personale tra amministrazioni diverse- art.30 D.lgs 165/2001 e s.m. e i. esclusa per il posto di istruttore direttivo biblioteca;
- concorso pubblico;

Per quanto riguarda le procedure assunzionali, l'Ente si riserva comunque sempre, la possibilità di scorrere la graduatoria di altri enti prima di procedere a mobilità volontaria o concorso pubblico, qualora lo ritenga più opportuno in termini di efficacia efficienza ed economicità.

Progressioni verticali di carriere

Non è prevista, al momento, nessuna progressione verticale di carriera

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Nel bilancio anno 2023 sono stati stanziati a Bilancio € 31.000,00 per eventuali forme di lavoro flessibile che si rendessero necessarie soprattutto per la realizzazione del PNRR.

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non è prevista, ne in atto nessuna procedura di stabilizzazione

3.3.4 Formazione del personale

a) Priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze

La riqualificazione e il potenziamento delle competenze, si basa sui seguenti principi:

- *valorizzazione del personale*: il personale è considerato come un soggetto che richiede

riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- *uguaglianza e imparzialità*: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- *continuità*: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *partecipazione*: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- *efficacia*: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- *efficienza*: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

b) Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

Gli attori della formazione sono i seguenti:

- **L'Ufficio CED** per quanto riguarda la formazione obbligatoria inerente la prevenzione della corruzione e privacy e office 365;
- **L'Ufficio Personale Organizzazione** per quanto attiene la formazione obbligatoria ai sensi del D.lgs n.81/2008;
- **Dirigenti di settore**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Posizioni organizzative** in quanto eventualmente delegate per quanto attiene il precedente punto, dai Dirigenti di riferimento;
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio
- **Docenti**. Ci si potrà avvalere sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

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

La formazione messa in atto dall'Ente ha l'obiettivo di offrire a tutto il proprio personale equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti

a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

- 1) Anticorruzione e Codice di Comportamento
- 2) GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- 3) CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- 4) Sicurezza sul lavoro

L'Ufficio CED ha attivato 2 portali per la formazione anno 2022, che saranno eventualmente riproposti anche per il biennio successivo:

1) Formazione PA che prevede le seguenti sezioni:

- a) Prevenzione della corruzione
- b) Organizzazione
- c) Contabilità e tributi
- d) Privacy e trasparenza
- e) Personale
- f) Codice dei contratti
- g) Sicurezza sul lavoro

2) Corsi Office 365 che prevede le seguenti sezioni:

- a) Excel
- b) Sicurezza informatica
- c) Office 365

A integrazione del processo formativo, è stata sottoscritta l'adesione associativa alla UPEL anno 2023 la quale sarà prevista anche per l'anno 2024, mediante la quale il personale interessato previamente accreditato può partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite e nelle seguenti aree:

- Area Amministrativa;
- Area Sicurezza,
- Area Tecnica;
- Area Welfare e Sociale
- Corsi di informatica

L'Ufficio Personale si occupa di tutta la formazione inerente la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro organizzando, a scadenza programmata, corsi di prima formazione o corsi di refresh, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente e per il personale di volta in volta interessato.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione.

d) Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

3.3.5 Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure **“speciali”**, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della L.28 novembre 2005, n.246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs 23 maggio 2000, n.196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alle Legge 10 aprile 1991 n.125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro”.

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Omegna, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato il presente Piano che si divide in due parti:

- 1) nella prima parte, vengono forniti gli elementi utili per una analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, vengono d'apprima elencate le caratteristiche sociografiche e lavorative dei dipendenti (come sono distribuiti nelle

categorie, il titolo di studio posseduto, l'anzianità di servizio, chi è in part time) attraverso l'utilizzo di tabelle divise per uomini e donne;

- 2) nella seconda parte, vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Omegna intende raggiungere nel triennio 2023 – 2025, attraverso la realizzazione di azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Nel corso del prossimo triennio, questa Amministrazione Comunale, intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

obiettivo 1

tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

obiettivo 2

garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

obiettivo 3

promuovere le pari opportunità in materia di formazione ed aggiornamento.

obiettivo 4

favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro e l'utilizzo di forme di flessibilità oraria, finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro, promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

obiettivo 5

promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

a) Ambito d'azione: ambiente di lavoro

Il Comune di Omegna si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Con deliberazione di Giunta Comunale n.1 dell'11/01/2017, sono state fissate le direttive per l'istituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia);

Saranno intraprese azioni per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato sui principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

b)Ambito d'azione: assunzioni

Il Comune di Omegna si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile comunicando, inoltre, in caso di commissioni di concorso, ai sensi dell'art.57 comma 1 bis del D.lgs 165/2001, alla consigliera o al consigliere di parità regionale la composizione della commissione.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle selezioni, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra candidato donna e uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Omegna si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Omegna valorizza le attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

c)Ambito d'azione: formazione

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es.congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

d)Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune di Omegna favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando, da sempre, particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione".

Continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part time e la flessibilità dell'orario.

- **Disciplina del part time**

Le percentuali di posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa vigente nella gestione delle richieste di part time inoltrate dai dipendenti.

- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Il Comune di Omegna **favorisce**, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliora la qualità del lavoro, potenziando, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura, a ciascun dipendente, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale, vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete intranet del Comune.

e)Ambito d'azione: comunicazione e diffusione delle informazioni

Il Comune di Omegna si impegna a diffondere le informazioni in materia di pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica e rete intranet).

(allegato n. 2)

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance, avviene secondo le modalità stabilite dagli artt.li 6 e 10, comma1, lett.b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, mentre il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di valutazione ai sensi dell'art.147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.

Per quanto riguarda il PIAO della città di Omegna:

- **Valore pubblico:** trova riferimento negli indirizzi ed obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il programma di mandato.
- **Performance:** coincide con la misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi in seno al PEG; avviene in due momenti, in genere, a metà del ciclo e a fine ciclo PEG. Durante questi momenti, vengono censiti i risultati raggiunti entro un termine preciso ovvero lo stato di avanzamento.

A conclusione del ciclo, si procede ad un monitoraggio finale in cui si rilevano i risultati definitivi; tali risultati vengono trasmessi al Nucleo di Valutazione.

Quest'ultimo, durante la verifica, dello stato di avanzamento finale, esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune.

L'intero processo è illustrato all'interno di un documento denominato "il ciclo della performance ed il sistema di misurazione della performance" che definisce in dettaglio le diverse fasi, i criteri di misurazione e valutazione a livello organizzativo.