



**Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale
31
C.I.S.A. 31**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

(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)

Sommario

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....	5
Allegato 1. Struttura Organizzativa	7
Allegato 2. Anticorruzione e trasparenza	
Allegato 3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale.....	
Allegato 4 Piano della Performance	

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 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. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.





Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale 31 (C.I.S.A. 31)</p> <p>Indirizzo: Via Avvocato Cavalli 6, 10022 Carmagnola (TO)</p> <p>Codice fiscale/Partita IVA: 07584640010</p> <p>Presidente: Alberto Franco</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14</p> <p>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 51.852</p> <p>Telefono: (+39) 011.9715208</p> <p>Sito internet: https://www.cisa31.it</p> <p>E-mail: cisa31@cisa31.it</p> <p>PEC: protocollo@pec.cisa31.it</p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025: vedasi Allegato "1".
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2023/2025: vedasi Allegato "2"
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	La Struttura organizzativa e quella richiamata alla deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 9 del 24/05/2022, riportata, nella versione aggiornata, nell'Allegato 1 della presente deliberazione
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro

	<p>relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il C.I.S.A. 31, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p>
<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025: vedasi Allegato "3"</p>
<p>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</p>	
<p>Non prevista, in quanto l'ente ha meno di 50 dipendenti</p>	

Allegato 1. Struttura Organizzativa

Alla data di adozione del Presente atto la struttura è articolata in quattro Aree: Affari Generali, Base, Finanzia, e Integrativa, è presidiata da un Direttore, che è coadiuvato da n. 2 Responsabili di posizione organizzativa e da 13 dipendenti: di cui solo n. 11 in servizio. Per n. 1 Assistente Sociale (Cat. D) è in corso la procedura di assunzione; per n. 1 Responsabile (Cat. D) si procederà all'assunzione secondo quanto previsto nel piano Piano triennale del fabbisogno del personale.

	Affari Generali 3 dipendenti	<ul style="list-style-type: none">• N. 1 Direttore (dirigente art. 110 D.lgs. 110/2000)• N. 2 Istruttori Amministrativi (Cat. C)
	Area di Base 6 dipendenti	<ul style="list-style-type: none">• N. 1 Assistente Sociale (Cat. D)**• N. 2 Assistente Sociale (Cat. D)• N. 2 Istruttori Amministrativi (Cat. C)• N. 1 Esecutore Amministrativo (Cat. B1)
	Area Finanziaria 2 dipendenti*	<ul style="list-style-type: none">• N. 1 Responsabile (Cat. D)*• N. 1 Istruttore Contabile (Cat. C)
	Area Integrativa 5 dipendenti	<ul style="list-style-type: none">• N. 1 Assistente Sociale (P.O.) (Cat. D)• N. 2 Assistenti Sociali (Cat. D)• N. 1 Istruttore amministrativo (Cat. C)• N. 1 Collaboratore professionale (Cat. B3)

* posti vacanti

** posto in aspettativa per incarico dirigenziale ex 110

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del C.I.S.A.31, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione consortile e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi

economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;

- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.31, approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n.5 del 14/03/2014 e smi;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) nucleo di valutazione;

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti, nel Consorzio, il Direttore e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel Piano e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, nella mappatura dei processi, che diano priorità ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali (ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea) e ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l’obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Per l’adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell’ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Direttore F.F. Dott.ssa Cagnasso Margherita con provvedimento del Presidente n.2 del 22/03/2023.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Consiglio di Amministrazione;
- b) coordina, d’intesa con i Responsabili di Area, l’attuazione del Piano, ne verifica l’idoneità e l’efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione che incidono sull’ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall’ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell’attività svolta;
- f) controlla l’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall’art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall’ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all’ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del c.d. “whistleblowings” e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l’anonimato del segnalante.

L’analisi del rischio è un’attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all’analisi dei processi e dei procedimenti dell’Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

La struttura organizzativa del C.I.S.A.31

La struttura è ripartita nelle seguenti Aree: Affari Generali, Finanziaria, Integrativa e Base. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice del Consorzio è posto un dirigente, il Direttore, mentre alla guida di ogni Area è previsto un dipendente di categoria D, titolare di incarico di Elevata Qualificazione (ex PO).

La dotazione organica prevede: un direttore generale (dirigente); un segretario; 14 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa al sono n. 2, alla guida dell'Area di Base e di quella Integrativa, cui si aggiunge in forza di una convenzione con altro Ente una ulteriore posizione organizzativa e più precisamente quella dell'Area Finanziaria.

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a garantire risposte omogenee sul territorio del Consorzio per il perseguimento dei seguenti obiettivi previsti dalla Legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali":

- a) superamento delle carenze del reddito familiare e contrasto della povertà;
- b) mantenimento a domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia;
- c) soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semiresidenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
- d) sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari;
- e) tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà;
- f) piena integrazione dei soggetti disabili;
- g) superamento, per quanto di competenza, degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza;
- h) informazione e consulenza corrette e complete alle persone e alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi
- i) garanzia di ogni altro intervento qualificato quale prestazione sociale a rilevanza sanitaria ed inserito tra i livelli di assistenza, secondo la legislazione vigente.

La mappatura dei processi

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Delle 11 "Aree di rischio" soltanto alcune riguardano il Consorzio e più precisamente quelle contraddistinte con i numeri: 1, 2, 3, 4, 6, 10 e 11.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc., che riguardano anche il Consorzio.

Di seguito si fornisce una specifica elencazione della mappatura dei processi e catalogo dei rischi:

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzati va responsabi le del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazioni, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione e decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	AFFARI GENERALI	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del	risposta	AFFARI GENERALI	violazione delle norme

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
		segnalazione e reclamo		potere sostitutivo			per interesse di parte
9	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
11	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
12	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATIVA	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
13	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATIVA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
14	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATIVA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
							commissari o del RUP
15	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione e provvisoria	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATI VA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
16	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione e provvisoria	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATI VA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
17	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATI VA	violazione delle norme procedurali
18	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
19	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	FINANZIARIA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	FINANZIARIA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	FINANZIARIA	violazione di norme
23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	FINANZIARIA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio
24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	FINANZIARIA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio
25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	FINANZIARIA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	e concessione	AFFARI GENERALI, BASE, INTEGRATIVA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento/ri get to della domanda	BASE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani e disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento/ri get to della domanda	INTEGRATI VA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per anziani e disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento/ri get to della domanda	INTEGRATI VA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento/ri get to della domanda	BASE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto sociale	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	BASE, INTEGRATI VA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

Nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
33	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	AFFARI GENERALI	Ingiustificata dilatazione dei tempi
34	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
35	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
36	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
37	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	AFFARI GENERALI	violazione di norme per interesse/utilità
38	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali, anche interne
39	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali, anche interne
40	Altri servizi	formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	AFFARI GENERALI, FINANZIARIA, BASE, INTEGRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente – secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per quel che concerne i contenuti, l'elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia. Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione.

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal RPCT, con il supporto di uno staff.

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità in materia di trasparenza

<p>Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</p>	<p>Le funzioni del RPCT in materia di trasparenza sono così riassunte: - assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e di garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente;</p> <p>- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della presente sezione del PIAO, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.</p>
<p>Responsabili di Servizio</p>	<p>I responsabili apicali dell'ente, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13.</p>
<p>Dipendenti</p>	<p>I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti,</p>

	prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r. 62/13)
L'Organismo di Valutazione e Controllo (OVC)	L'Organismo di Valutazione e Controllo promuove ed attesta il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni fornite annualmente da ANAC.

La tabella che segue, invece, riepiloga le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Definizione di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione	In materia di trasparenza i Responsabili di Area rispondono al RPCT nelle materie di loro competenza. Al PIAO viene allegata la mappa dettagliata degli obblighi di pubblicazione dell'ente, con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web
Gestione dei flussi informativi	La gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato. Le informazioni non ancora gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico
Monitoraggio interno	<p>L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno; - monitoraggio e report. <p>Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/13.</p> <p>Di seguito sono illustrate nel dettaglio le procedure di monitoraggio interno adottate.</p> <p>Verifiche in corso d'anno: le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e dal presente piano vengono effettuate periodicamente dal RPCT coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto. Se, nel corso delle verifiche, il RPCT riscontra criticità, provvede a segnalare ai responsabili interessati il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, richiedendo la rimozione delle criticità rilevate. Se, decorsi 30 giorni, i responsabili interessati non forniscono riscontro alle criticità rilevate, il RPCT provvede a segnalare l'inadempimento al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di valutazione e ad ANAC, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/13, nonché, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari.</p>

	<p>Monitoraggio e Report: Il RPCT, con periodicità annuale, riunisce la Struttura tecnica di supporto e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'A.N.AC. che viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la prevista attestazione. Segnalazione L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina. La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.</p>
<p>Attestazione dell'Organismo di Valutazione e Controllo</p>	<p>L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'Organismo di Valutazione e Controllo è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione. Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di valutazione nella griglia di monitoraggio e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione. L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l'Organismo di Valutazione e Controllo può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del RPCT o delle segnalazioni pervenute da ANAC o dai cittadini</p>

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del C.I.S.A.31;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

L'aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il triennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.



CISA 31 Carmagnola - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di
Responsabilità

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 01 01 interventi per infanzia, minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	PROGETTO PNRR
Descrizione	PROGETTO PIPPI MISURA LINEA 1.1. PNRR ATTIVAZIONE PROGETTO, PERSEGUIMENTO OBIETTIVI, ATTIVAZIONE INTERVENTI E RENDICONTAZIONE
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Area Affari Generali -03 Area di Base
Altri CDR coinvolti	02 - Area Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	effettuare la formazione prevista dal progetto	3	collaborazione enti terzo settore
2	attuazione fasi progettuali/target	4	contatti con il ministero e inizio rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
formazione	2023												
attuazione fasi progettuali	2023												
collaborazione con enti del terzo settore	2023												
contatti con il ministero e inizio rendicontazione	2023												

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	Elisa Longo	20	
D1	Renata Rotondo	30	
C3	Bruno Garbarino	30	
C6	Claudia Pellegrino	10	

Stakeholder finali
cittadini
cooperative sociali
comuni
enti locali sovraordinati
associazioni di volontariato
A.S.L.TO5
Amministratori
Dipendenti

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 02- Interventi per la disabilità

Obiettivo Gestionale	PROGETTO PNRR LINEA 1.2 DISABILI
Descrizione	PROGETTO PNRR LINEA 1.2 DISABILI
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Area Affari Generali, 04 - Area Integrativa
Altri CDR coinvolti	02 - Area Finanziaria, 03 Area di Base

Fasi di attuazione			
1	Presentazione progetto	3	collaborazione con ufficio tecnico del comune/sottoscrizione della convenzione
2	Individuazione soggetti beneficiari in collaborazione con il terzo settore	4	attivazione degli interventi previsti dal progetto

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
presentazione progetto	2023												
Individuazione soggetti beneficiari in collaborazione con il terzo settore	2023												
collaborazione con ufficio tecnico del comune e sottoscrizione della convenzione	2023												
attuazione progetto	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	Elisa Longo	30	
C3	Bruno Garbarino	30	
D4	Margherita Cagnasso	20	
C5	Claudia Pellegrino	10	
D1	Viviana Ferrante	10	

Stakeholder finali
cittadini
cooperative sociali
comuni
enti locali sovraordinati
associazioni di volontariato
A.S.L.TO5
Amministratori
Dipendenti

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	INVENTARIO
Descrizione	INVENTARIO
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Area Affari Generali
Altri CDR coinvolti	02 - Area Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	recupero inventario precedente	3	aggiornamento inventario
2	verifica delle forniture acquistate dall'Ente	4	smaltimento forniture obsolete o non più funzionanti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
recupero inventario precedente	2023												
verifica delle forniture acquistate dall'Ente	2023												
aggiornamento inventario	2023												
smaltimento forniture obsolete o non più funzionanti	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	Elisa Longo	15	
C5	Orsola Morello	15	
B3	Luca Pipino	60	
B2	Antonello Accossato	10	

Stakeholder finali
cittadini
amministratori
comuni
enti locali sovraordinati

Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO COSÌ COME STABILITO DAL DLGS 231/2022
Descrizione	GARANTIRE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE NEI TEMPI INDICATI DAL DLGS 231/2022
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Area Affari Generali 02 - Area Finanziaria
Altri CDR coinvolti	03- Area di Base - 04- Area Integrativa -

Fasi di attuazione			
1	rispetto dei tempi e predisposizione degli impegni di spesa	4	predisposizione degli atti inerenti le liquidazioni
2	controllo fatture predisposizione degli atti inerenti le liquidazioni	5	predisposizione dei mandati di pagamento
3	Comunicazione con area finanziaria		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
rispetto dei tempi e predisposizione degli impegni di spesa	2023												
controllo fatture e predisposizione degli atti inerenti le liquidazioni	2023												
comunicazione con area finanziaria	2023												
predisposizione degli atti inerenti le liquidazioni	2023												
predisposizione dei mandati di pagamento	2023												

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	Elisa Longo	40	
D1	Margherita Cagnasso	30	
C1	Laura Avataneo	5	
C1	Orsola Morello	5	
C1	Sabrina Rinaldi	5	
B3	Luca Pipino	5	
C1	Claudia Pellegrino	5	
C1	Bruno Garbarino	5	

Stakeholder finali
cittadini
cooperative sociali
comuni
enti locali sovraordinati
associazioni di volontariato
A.S.L.T05
Amministratori
Dipendenti

Missione: 12 Servizi sociali, politiche sociali e famiglia	
Programma: 01 interventi per infanzia, minori e per asili nido	

Obiettivo Gestionale	TUTELA E PROTEZIONE MINORI, COLLABORAZIONE CON AUTORITA' GIUDIZIARIA, CON UFFICIO TUTELE E AMMINISTRAZIONE
Descrizione	ASSUMERE CON EFFICACIA MISURE DI TUTELA E PROTEZIONE DI MINORI IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA, COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TUTELE
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03- Area di Base - 04- Area Integrativa -
Altri CDR coinvolti	01 - Area Affari Generali 02 - Area Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Verificare, definire appropriati progetti, attivare gli interventi ritenuti necessari e segnalare/relazionare all'autorità giudiziaria	3	Puntuale gestione amministrativa/finanziaria in raccordo con la progettazione concordata con il servizio sociale di base e servizio sociale integrativo
2	collaborazione con l'ufficio tutele in merito alla gestione patrimoniale e documentale dei tutelati/amministrati	4	coordinamento con gli uffici amministrativi e relativa comunicazione dei dati necessari per predisporre gli impegni di spesa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione dei casi	2023												
segnalazioni/relazioni all'autorità giudiziaria	2023												
Comunicazione con ufficio tutele	2023												
comunicazione con uffici amministrativi	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	Elisa Longo	10	
D4	Margherita Cagnasso	10	
D4	Maria Vittoria Contino	15	
D1	Renata Rotondo	15	
D1	Erica Massano	15	
D1	Viviana Ferrante	15	
C1	Paola Guandalini	10	
C1	Orsola Morello	10	

Stakeholder finali
cittadini
cooperative sociali
comuni
enti locali sovraordinati
associazioni di volontariato
A.S.L.T05
Amministratori
Dipendenti

PIANO DEI PROGETTI e dei servizi

Di seguito si riporta l'ipotesi proposta di piano dei progetti strutturato sulla base dei servizi individuati nella fase di analisi.

Centri di responsabilità

- 01 Direzione
- 02 Area economico finanziaria
- 03 Ente
- Area economico finanziaria
- Area Integrativa

Centro di responsabilità		Progetti			Servizi	
Cod.	Descrizione	PP	Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione
01	Direzione	5	1	<i>Attività di supporto direzione</i>	1	Strutture logistiche e attività di supporto
					2	Personale
		5	2	<i>Tutele e curatele</i>	1	Tutele e curatele
					5	3
		2	Supporto agli organi istituzionali			
		3	Amministrazione del personale			
		4	Protocollo e archivio			
		5	Appalti e contratti			
		6	Trasparenza, misure di anticorruzione e controlli nella Pubblica Amministrazione			
		5	4	<i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>	1	Formazione personale dipendente e formazione permanente
					2	Relazioni sindacali
					3	Sistemi di crescita professionale
					4	Programmazione e selezione del personale
					5	Prevenzione e sicurezza sul lavoro
		5	5	<i>Comunicazione interna, esterna ed accesso agli atti</i>	1	U.R.P. e Sportello di Informazione Sociale
					2	Accesso agli atti e privacy
					3	Informazione e promozione attività dell'Ente
		5	6	<i>Pianificazione e gestione del sistema integrato dei servizi sociali</i>	1	Rapporti con i soggetti istituzionali
2	Supporto al comitato dei Sindaci					

Centro di responsabilità		Progetti			Servizi	
Cod.	Descrizione	PP	Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione
					3	Convenzioni e contributi ad associazioni del territorio
					4	Piano di zona
					5	Sistemi informativi
					6	Pianificazione e progettazione dei servizi
					7	Sportello unico socio - sanitario
					8	Compartecipazione al costo dei servizi da parte degli utenti
					9	Vigilanza sui presidi
					10	Formazione professionale
		5	7	<i>Programmazione e controllo</i>	1	Sistemi di programmazione e budgeting
					2	Sistemi di rendicontazione e controllo di gestione
		4	17	<i>Interventi a sostegno dell'inclusione sociale</i>	1	Interventi a sostegno dell'inclusione sociale
02	Area economico - finanziaria	5	08	<i>Attività di supporto area economico – finanziaria</i>	1	Strutture logistiche ed attività di supporto
					2	Personale
		5	09	<i>Gestione contabile e fiscale</i>	1	Gestione contabile del bilancio
					2	Verifica equilibri di bilancio
					3	Rapporti con la Tesoreria
		5	10	<i>Strumenti di programmazione e rendicontazione economico – finanziaria</i>	1	Bilancio di previsione
					2	Rendiconto di gestione
					3	Rapporti con l'organo di revisione
		5	11	<i>Economato e provveditorato</i>	1	Gestione economale
					2	Supporto alla direzione nell'attività di provveditorato
					3	Inventari
03	Ente	5	12	<i>Organi istituzionali</i>	1	Organi istituzionali
		5	13	<i>Personale</i>	1	Personale ¹
		5	14	<i>Spese generali di funzionamento</i>	1	Spese generali di funzionamento
		5	15	<i>Sedi</i>	1	Sedi

Centro di responsabilità		Progetti			Servizi	
Cod.	Descrizione	PP	Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione
		5	16	<i>Servizi c/terzi</i>	1	Servizi c/terzi
04	Area servizi di base	5	50	<i>Attività di supporto Area servizi di base</i>	1	Strutture logistiche e attività di supporto
					2	Personale
		2	51	<i>Educazione ed inclusione sociale dei minori</i>	1	Educativa territoriale minori
					2	Incontri in luogo neutro
					3	Centro diurno minori
					4	Progetti educativo socializzanti – tirocini in ambito lavorativo
					5	Servizi per la famiglia e mediazione familiare
		2	52	<i>Residenzialità minori</i>	1	Inserimenti residenziali minori
					2	Affidamenti familiari minori
					3	Adozioni minori
		1	53	<i>Integrazione scolastica disabili</i>	1	Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni
		4	55	<i>Sostegno economico e contrasto alla povertà</i>	1	Assistenza economica
					2	Anticipi per indennità di accompagnamento
					3	Interventi di emergenza abitativa (titolarità dei Comuni)
		5	56	<i>Accoglienza e presa in carico dell'utenza</i>	1	Servizio sociale professionale
					2	Segretariato sociale
					3	Trasporto utenti
4	57	<i>Interventi a favore degli immigrati</i>	1	Mediazione culturale		
			2	Altri interventi a favore degli immigrati		
1	58	<i>Sostegno alla domiciliarità disabili</i>	1	Affidamenti familiari disabili		
			2	Assistenza domiciliare disabili		
			3	Progetti "Vita indipendente"		
2	59	<i>Sostegno alla domiciliarità minori</i>	1	Assistenza domiciliare minori		
3	60	<i>Interventi di sostegno alla domiciliarità anziani</i>	1	Assistenza domiciliare anziani		
			2	Affidamenti familiari anziani		
			3	Pasti a domicilio		
			4	Telesoccorso e Teleassistenza		
05	Area integrativa	5	61	<i>Attività di supporto area integrativa</i>	1	Strutture logistiche ed attività di supporto
					2	Personale
		1	62	<i>Interventi educativi per</i>	1	Educativa territoriale disabili

Centro di responsabilità		Progetti			Servizi	
Cod.	Descrizione	PP	Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione
				<i>disabili</i>	2	Interventi per disabili sensoriali
					3	Centri diurni disabili
					4	Coordinamento diversabilità
		1	63	<i>Residenzialità disabili</i>	1	Inserimenti residenziali disabili
					2	Inserimenti residenziali ex OO.PP.
		1	64	<i>Inserimenti lavorativi disabili e socializzanti</i>	1	Supporto all'inserimento lavorativo disabili
		3	65	<i>Residenzialità anziani</i>	1	Inserimenti residenziali anziani
		3	66	<i>Sostegno alla rete territoriale</i>	1	Coordinamento case di riposo
					2	Iniziative per anziani
		5	67	<i>Funzioni delegate</i>	1	Unità di Valutazione Geriatrica
					2	Unità Valutativa Multidisciplinare Disabili
		3	68	<i>Interventi alternativi all'istituzionalizzazione anziani</i>	1	Contributi economici a sostegno domiciliarità anziani non autosufficienti
					2	Ricoveri di Sollievo
					3	Ospitalità semiresidenziale anziani



ALLEGATI AL
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE TRIENNIO 2023/2024/2025

Sommario

ALLEGATO A.....	3
ALLEGATO B.....	6
ALLEGATO C.....	13

PREMESSA

[L'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#), prevede che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

[L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 165/2001](#) dispone che le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui [all'articolo 35, comma 2](#). Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

QUADRO NORMATIVO

Si richiamano di seguito le vigenti norme riguardanti l'assunzione di personale ed i limiti imposti riguardo alla spesa del personale per gli Enti non sottoposti alle regole del cd "pareggio di bilancio":

- l'art. 3 comma 121 della legge finanziaria anno 2008, così come modificato dall'art. 76 comma 2 della legge n. 133 del 06/08/08, e dal comma 11 dell'art. 4-ter della l. 44/2012 che modifica quanto previsto dall'art. 1 comma 562 della legge, finanziaria 2007 ([l. 296 del 27/12/06](#)) nel seguente modo: *"Per gli Enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle Amministrazioni e dell'Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli Enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558"*.

Il comma 762 dell'articolo 1 della [legge 208/2015](#) (legge di stabilità 2016) specifica che le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale che fanno riferimento al patto di stabilità interno si intendono riferite agli obiettivi di finanza pubblica recati dai commi da 707 a 734. Restano ferme

le disposizioni di cui all'articolo [1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), e le altre disposizioni in materia di spesa di personale riferite agli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno.

Spesa di personale anno 2008

Dalle risultanze contabili risulta che la spesa di personale dell'anno 2008, calcolata nel rispetto della normativa vigente sia la seguente

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Impegni 2008(da rendiconto)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	680.941,27
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		495.883,31
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		135.332,57
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		8.775,24
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		21.913,26
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		19.036,89
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	61.061,60
5	Irap	+	41.179,11
	TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		783.181,98
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro"; differenza spesa di personale "a regime" per sostituzioni in corso d'anno e per confronto dati omogenei di spesa, ecc.)	+	
	TOTALE SPESA DI PERSONALE		783.181,98
COMPONENTI ESCLUSE:			Impegni 2008 (da rendiconto)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	3.163,23
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	13.730,35
10	Spese per formazione del personale	-	61.061,60
11	Rimborsi per missioni	-	
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	4.789,83
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)		
	TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		82.745,01
	COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		700.436,97

CONSISTENZA DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO

Categoria, profilo	N. Dipendenti per categoria/profilo
Dirigente	
Dirigente	
100,00%	1
D1	
Assistente sociale	
100,00%	6
C1	
Istruttore amministrativo	
100,00%	5
Istruttore contabile	
100,00%	1
B3	
Collaboratore professionale	
100,00%	1
B1	
Esecutore amministrativo	
66,67%	1
Totale complessivo	15

Alla data odierna i dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato sono 15, di cui uno assunto ai sensi della legge 68 del 1999.

N. 14 dipendenti hanno un contratto di lavoro a tempo pieno; n. 1 ha un contratto a tempo parziale

Ai dipendenti succitati si aggiunge un dirigente assunto con contratto a tempo determinato ex articolo 110 comma 1 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2023/2025

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Ai sensi dell'art. 1 comma 562 della legge finanziaria anno 2007 ([l. 296 del 27/12/06](#)) così come modificato dal comma 11 dell'art. 4-ter della l. 44/2012, gli Enti non soggetti al patto di stabilità possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle **cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato** complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558, ed inoltre la spesa di personale annuale non può superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008 che per l'ente è pari ad € **700.436, 97** (al netto degli oneri per i rinnovi contrattuali).

Si ritiene, inoltre, necessario richiamare la deliberazione n. 80 del 13.04.2016 della Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti del Molise che, rispondendo ad un quesito posto da un Comune, ha effettuato una disamina sulle regole in tema di personale distinguendo tra Enti sottoposti al patto di stabilità ed enti non sottoposti.

La sezione Molisana ha richiamato quanto già espresso dalla **Corte dei Conti sezioni riunite in sede di controllo che, con deliberazione n. 52/2010/CONTR, ha chiarito, per gli enti non sottoposti al patto di stabilità,** che il significato da attribuire all'espressione "del precedente anno" contenuta nell'art. [1 comma 562 della legge n. 296/2006](#) (finanziaria 2007) come modificato dall'art. 3 comma 121 della legge 244/2007 (finanziaria 2008) possa riferirsi a cessazioni intervenute successivamente all'entrata in vigore della norma, anche in precedenti esercizi, rifluenti nell'anno precedente a quello nel quale si intende effettuare l'assunzione.

Le Sezioni riunite hanno quindi affermato che l'espressione "nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno" debba ritenersi "comprensiva di **tutte le vacanze complessivamente verificatesi dall'entrata in vigore della norma limitatrice, non ancora coperte alla data di riferimento**".

Pertanto, richiamando quanto statuito dal citato [l'art.1, comma 562](#) nell'interpretazione fornita dalle Sezioni Riunite in sede di controllo, con deliberazione n. 52/CONTR/10, il "comune istante" ben può considerare l'espressione "nel precedente anno" ivi contenuta, come riferita alle "cessazioni intervenute successivamente all'entrata in vigore della norma, anche in precedenti esercizi, rifluenti nell'anno precedente a quello nel quale si intende effettuare l'assunzione.

[L'art. 2, comma 2, del D. Lgs. 267/2000](#) rende applicabili ai consorzi cui partecipano enti locali le norme sugli enti locali previste dallo stesso, mentre il titolo IV disciplina i criteri e le modalità delle assunzioni degli enti locali.

RICOGNIZIONI DELLE CESSAZIONI E ASSUNZIONI DAL 2008

Dalla ricognizione delle cessazioni e delle assunzioni intervenute dall'anno 2008 emerge quanto segue:

RICOGNIZIONI CESSAZIONI E ASSUNZIONI DAL 2008 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				
ANNO	Assunzioni nel	Cessazioni nel	Mobilità in Entrata nel	Mobilità in Uscita nel
2008	-	-	-	-
2009	-	-	1	
2010	-	-	-	1
2011	-	-	-	-
2012	-	-	-	-
2013	-	1	-	1
2014	1	-	-	-
2015	-	1	-	-
2016	1	1	-	-
2017	-	-	-	-
2018	1	1	-	2
2019	1			
2020		1		
2021		1		
2022				
2023	1			
TOTALI	5	6	1	4

Totale Assunti: n. 5

Totale Cessati: n. 6 (5+1). Un dipendente in categoria C, con profilo professionale da educatore

professionale ha cessato il servizio per pensionamento il 31/12/2021.

Nel 2023 è stata effettuata un'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un'assistente sociale.

Posti a tempo indeterminato residui, da coprire mediante procedure previste dalla normativa vigente:

n. 1 (uno).

Ricognizione piano assunzioni 2023/2025

(Deliberazione del consiglio di amministrazione n. 43 del 12/11/2020).

A. 2023 (Piano assunzioni 2023 -2025)

- ✓ N. 1 posto D1 Assistente Sociale. Nel 2023 è stata effettuata l'assunzione di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria D, livello economico D1, con profilo professionale di assistente sociale.
- ✓ nel piano assunzioni 2021-2023 era prevista l'assunzione di N.1 posto D1 di "specialista in attività amministrative e contabili" a cui non si è dato seguito.

B. 2024 (Piano assunzioni 2023 -2025)

- ✓ N.1 posto D1 di "specialista in attività amministrative e contabili"

C. 2025 (Piano assunzioni 2023 -2025)

- ✓ Nessuna assunzione programmata

Proiezioni cessazioni (alla data odierna 2023)

Per il triennio 2023 -2025 non sono previste cessazioni di personale.

Posti copribili dal piano dei fabbisogni triennio 2023-2025

Per le ragioni esposte i posti copribili a tempo indeterminato nel triennio 2023 - 2025, mediante procedure previste dalla normativa vigente, ivi compreso il ricorso all'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti, sono: **n. 1 (uno).**

PIANO ASSUNZIONI ANNI 2023 - 2025

Posto copribili: n. 1 (uno).

2023 (Piano assunzioni 2023 -2025)

- ✓ n. 1 posto D1 Specialista in attività amministrative e contabili (mediante le procedure di legge, ivi compreso il ricorso all'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti).

Per **gli anni 2023/2025**, è autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica, così come rimodulata con il presente atto, mediante **mobilità volontaria esterna**, fermo restando il rispetto [dell'art.1 c. 562 L.296/06](#) e purché la stessa possa considerarsi neutrale ai fini della finanza pubblica. Pertanto, la spesa di personale annuale non potrà superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008 e cioè € 700.436, 97 (al netto degli oneri per i rinnovi contrattuali).

In merito alle **mobilità** si è espressa la Corte dei Conti Sezioni riunite di controllo con deliberazione n. 59 del 06/12/2010 con la seguente risoluzione: “Relativamente agli Enti locali non sottoposti al patto di stabilità interno, nei confronti dei quali operano i vincoli in materia di assunzioni previsti [dall'art. 1 comma 562 della legge n. 296 del 2006](#), le cessazioni per mobilità volontaria possono essere considerate come equiparabili a quelle intervenute per collocamento a riposo nella sola ipotesi in cui l'ente ricevente non sia a sua volta sottoposto a vincoli assunzionali”.

Riguardo alle **mobilità** giova ricordare, la deliberazione n. 21 della Corte dei Conti Sezione Autonomie nell'adunanza del 09/11/2009 ancora valida per la parte in cui evidenzia che, ai sensi [dell'art. 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311](#), la mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte a disciplina limitativa, **è libera in quanto tale modalità di trasferimento non genera alcuna variazione della spesa complessiva e quindi l'operazione risulta neutra per la finanza pubblica**.

Inoltre, relativamente alle **mobilità**, corre l'obbligo di evidenziare che la definizione delle facoltà assunzionali ancorate alla sostenibilità finanziaria introdotta [dall'articolo 33, comma 2 del D.L. 34/2019](#), reso operativo dal [D.M. del 17 marzo 2020](#), ancorché riferito ai Comuni, implica anche una necessaria lettura orientata della norma recata [dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012](#), secondo cui “le cessazioni dal servizio per processi di mobilità ... non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over”. Infatti la disposizione è riconducibile alla regolamentazione delle facoltà assunzionali basata sul turn-over, con la conseguenza che la stessa deve ritenersi non operante per i comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria. Conseguentemente le amministrazioni di altri comparti, nonché province e città metropolitane, che acquisiranno personale

in mobilità da comuni assoggettati alla neo introdotta normativa non potranno più considerare l'assunzione neutrale ai fini della finanza pubblica, ma dovranno effettuarla a valere sulle proprie facoltà assunzionali ed è ragionevole pensare che ciò valga anche per i Consorzi. Quanto precede al fine di assicurare la neutralità della procedura di mobilità a livello di finanza pubblica complessiva. Viceversa, la norma continua a essere operante per gli enti che – secondo le modalità precedentemente indicate – continuano ad applicare transitoriamente la previgente normativa.

Di seguito si riporta il prospetto che riporta la previsione di spesa di personale per l'esercizio 2023, conseguente all'attuazione del piano assunzioni 2023-2025, che porta il tetto della spesa annuale a € 663.127,04 , lasciando un margine di spesa ancora sostenibile nel 2023, pari a € 37.309,93.

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanziamenti 2022 (da previsione)/Impegni 2021 (da Preassestamento)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	642.033,82 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		408.988,56 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		112.964,79 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		12.488,68 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		12.257,28 €
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		95.334,51 €
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	
5	Irap	+	41.926,71 €
	FPV entrata cap	-	
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			683.960,53 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro"; differenza spesa di personale "a regime" per sostituzioni in corso d'anno e per confronto dati omogenei di spesa, ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			683.960,53 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamenti 2022 (da previsione)/Impegni 2021 (da Preassestamento)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	20.833,49 €
10	Spese per formazione del personale	-	
11	Rimborsi per missioni	-	
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per i dipendenti che erano stati legittimamente assunti in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 121, della Legge n. 244/2007 o ai sensi dell'art. 76, comma 2, della Legge 133/2008 (delibera Corte Conti sez. Riunite n. 48/2011)	-	
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 (delibera Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 19/2015)	-	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			20.833,49 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			663.127,04 €

VERIFICHE PRELIMINARI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

Fermo restando il limite di spesa succitata, l'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai seguenti presupposti:

A. Approvazione documenti di Bilancio: ([art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n.160](#)).

Gli enti territoriali (ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267), nel caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo.

B. Rilevazione annuale delle eccedenze ([art. 33 del D. Lgs. 165/2001](#)):

ai sensi dell'art. 16 della l. 183/2011 che ha modificato l'art. 33 D.lgs. 165/2001 nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e in eccedenza, e che pertanto l'Ente non è tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero.

C. Adozione del piano triennale delle azioni positive ([art. 48. del D Lgs. n.198/2006](#)).**D. Adozione del Piano della Performance di cui [all'art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150](#), (ora organicamente unificato nel PEG con l'art. 169 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i.):**

art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150: "In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati".

E. Adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica: [art. 6, commi 6, del D.lgs. 165/2001](#):

- ✓ "Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale".

✓ Con il presente atto viene adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale

F. Obbligo di certificazione dei crediti ([art. 27, comma 9, lett. c](#)), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n.2)