



Comune di Carrù Provincia di Cuneo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta, quindi, di uno strumento dotato da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del 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), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'articolo 6 del medesimo decreto le pubbliche amministrazioni 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. 190/2012, 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 PIAO è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici. Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013;
- in materia di organizzazione del lavoro agile, le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e alla formazione;
- in materia di piano triennale dei fabbisogni del personale la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 ("Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale).

Il presente documento è stato dunque predisposto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, tenuti presenti i documenti di programmazione di questo ente ed in particolare i seguenti atti:

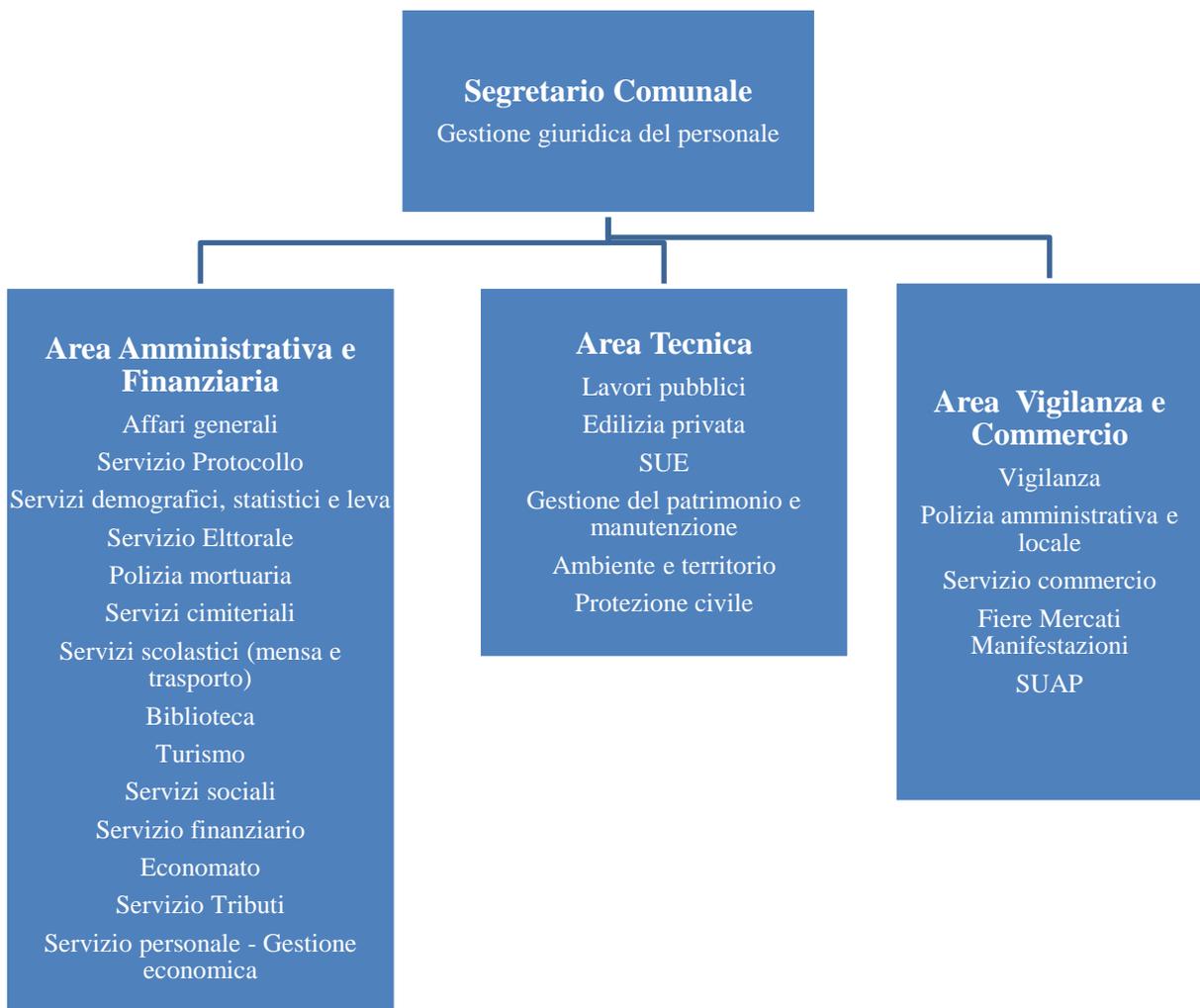
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 in data 21 luglio 2022 avente ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025" e la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 in data 28 luglio 2022 avente ad oggetto "Presenza d'atto del Documento Unico di Programmazione - DUP 2023/2025";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 111 in data 24 novembre 2022 avente ad oggetto "Approvazione D.U.P.S. - Documento unico di programmazione semplificato 2023 - 2025" e la deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 in data 29 dicembre 2022 avente ad oggetto "Presenza d'atto della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione - DUP 2023/2025";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 29 in data 09 marzo 2023 avente ad oggetto "Approvazione del Piano degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2023/2025".

1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Carrù
Indirizzo	Piazza Municipio n. 6
Recapito telefonico	0173 757711
Indirizzo sito internet	www.comune.carru.cn.it
e-mail	protocollo@comune.carru.cn.it
PEC	comune.carru.cn@cert.legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	00335810040
Sindaco	Nicola Schellino
Numero dipendenti al 31.12.2023	17
Numero abitanti al 31.12.2023	4412

1.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, così come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 31/08/2017.



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, la cui Nota di aggiornamento è stata adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 19/12/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La presente sezione individua, quindi, nella sua interezza, la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei seguenti documenti:

- a) Linee programmatiche di mandato;
 - b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026;
 - c) Piano Esecutivo di Gestione;
 - d) Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti;
- soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Carrù.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Linee Programmatiche di Mandato 2020/2025 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 12/10/2020) - Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 in data 16.11.2023) - Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione 2024/2026 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni e per programmi.

Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 (PDO).
(approvato con deliberazione G.C. 18.01.2024 n. 1).

Ai sensi dell'art. 169 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 2000 *“Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.”*

Il comma 3-bis dello stesso articolo, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 prevede, inoltre, che *“Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1, del presente testo unico, e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”*.

Di conseguenza questo ente ha individuato nel PEG/PRO (PIANO RISORSE OBIETTIVI) il documento che, per analogia di contenuti, va redatto contestualmente al Piano della Performance e con esso completamente integrato.

Il Piano della performance rappresenta quindi il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente, individuando quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

Il Comune di Carrù definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;

In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso nella scala da 1 a 60 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Obiettivi gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni), finanziarie assegnate con PRO e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità.

La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i tre Settori operativi in cui si articola la macrostruttura del Comune di Carrù.

Essi sono diretti da personale inquadrato nell'AREA FUNZIONARI E.Q. (ex categoria D) e titolari di Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali come segue:

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA, Responsabile: Anna Giuseppina Camia

AREA TECNICA, Responsabile: Arch. Morroi Pasquale

AREA VIGILANZA e COMMERCIO, Responsabile: Luciano Claudio Aimò

La gestione del SERVIZIO PERSONALE (gestione giuridica) è attribuita, ex art. 97, comma 4, del T.U.EE.LL. 18/8/2000, n. 267, al Segretario Generale, Dr.ssa Laura Baudino.

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2024 (compresi i responsabili):

Segretario Generale in convenzione con i comuni di Beinette, Magliano Alpi, Rocca de' Baldi, Monastero di Vasco e Cigliè. La percentuale di servizio presso il Comune di Carrù è pari al 40%.

Dipendenti in servizio:

Tempo indeterminato 17 (di cui 14 a tempo pieno e 3 tempo parziale)

Totale dipendenti in servizio 17

COMUNE DI CARRU'
Provincia di CUNEO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026
ANNUALITA' 2024

Centro di Responsabilità: **AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **ANNA GIUSEPPINA CAMIA**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2024 sono le seguenti:

Area Amministrativa

n. 3 Istruttore Amministrativo (ex Cat. C)

n. 1 Operatore esperto Amministrativo (ex Cat. B) part time 50%

Area Finanziaria

n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione (ex Cat. D) part time 77,77%

n. 1 Istruttore Contabile (ex Cat. C)

n. 1 Istruttore Contabile (ex Cat. C) part time 83,33%

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Obiettivo Operativo n. 1: Archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile - ANSC.

Missione 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione - **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Peso Teorico 20

Descrizione: Attivare ANSC – Si vuole aderire al più presto al progetto ministeriale della gestione dello stato civile in forma digitale, attraverso la piattaforma sviluppata da Sogei.

Finalità da conseguire Una delle misure della “Digitalizzazione della P.A.” del PNRR riguarda l'attuazione della semplificazione e della digitalizzazione di procedure che interessano direttamente il cittadino, tra le quali è ricompresa l'informatizzazione dello stato civile. Attualmente è in corso una fase di sperimentazione del nuovo portale, nella quale sono coinvolte un numero limitato di amministrazioni comunali, alle quali, piano piano si aggregheranno altri comuni in un periodo definito dal Ministero dell'Interno di “adozione controllata”. Terminata tale fase di test, tutti gli altri comuni dovranno migrare nell'ANSC nell'arco di 18 mesi. La gestione degli atti di stato civile sarà del tutto digitale, sia per quanto riguarda la formazione degli atti, sia per quanto riguarda gli adempimenti ad essi collegati. Verrà creata pertanto una banca unica, a livello nazionale, consultabile da chiunque, accedendo con SPID o CIE alla piattaforma ANPR di cui ANSC sarà parte integrante.

Risultato atteso: Adesione al sistema ANSC con abbandono della gestione cartacea degli atti di stato civile, in collaborazione con la software house – Siscom di Cervere.

Indicatore di risultato: si fa presente che è previsto un contributo da parte del Ministero dell'Interno per i Comuni che aderiranno. Per quanto riguarda il Comune di Carrù, che rientra nella 2^a fascia e cioè tra i 2501 e 5000 abitanti, è previsto un contributo di circa €. 6000, 00.

Obiettivo di Miglioramento n. 2: Migrazione su Piattaforma Cloud dei Software Applicativi utilizzati dal Comune di Carrù in adesione al Bando Pnrr Misura 1.2. "Abilitazione Cloud per le Pa Locali"

Missione 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione - **Programma 8**- Statistica e sistemi informativi.

Peso Teorico 20

Descrizione: L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR. Il finanziamento pubblico è stato messo a disposizione degli Enti Locali mediante uno specifico avviso pubblico cui è stato possibile partecipare mediante apposita candidatura.

L'avviso pubblico si poneva come obiettivo di finanziare gli Enti locali affinché effettuassero la migrazione della propria infrastruttura informatica verso ambienti cloud certificati, così come previsto dall'art.35 del D.L. 76/2020.

Il Comune di Carrù ha partecipato a tale avviso pubblico in quanto ha già in corso un processo di revisione strutturale del Sistema Informativo ed ha avviato le procedure per l'attivazione della migrazione su piattaforma cloud dei software applicativi utilizzati.

Nel triennio 2024/2026 l'obiettivo è quello di concludere la migrazione su piattaforma cloud della gran parte dei software applicativi installati attualmente su server dall'Ente.

Finalità da conseguire: Maggior produttività dei servizi oggetto di migrazione, gestione sistemistica degli applicativi in capo al fornitore cloud certificato anziché a carico dell'Ente.

Risultato atteso: Normalizzazione dell'erogazione di tutti i servizi applicativi comunali attraverso piattaforme cloud certificate AgID

Indicatore di risultato: Utilizzo della piattaforma Cloud Nuvola di Siscom da parte di tutti i dipendenti comunali, realizzazione delle attività indicate nelle fasi secondo le tempistiche previste.

Obiettivo di Miglioramento n. 4: Rispetto dei tempi medi di pagamento

Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione - **Programma 03** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.

Peso Teorico 20

Descrizione: Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato. Il rispetto degli obiettivi

sarà verificato attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018.

Finalità da conseguire: L'obiettivo è la riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute; ovvero indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).

Risultato atteso: Pagamento di tutte le fatture commerciale nel termine di 30 gg dalla data di emissione.

Indicatore di risultato: Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore a 0.

Obiettivo Operativo n. 5: Revisione del sito web istituzionale e implementazione sportello digitale del cittadino.

Missione 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione - **Programma 8**- Statistica e sistemi informativi

Peso Teorico 20

Descrizione: Il progetto, rientra nella misura M1.C1.I141 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" finanziata dal PNRR. Nel corso del 2023, nell'ambito della predetta misura, è stato attivato lo sportello digitale del cittadino, componente del sito web istituzionale dell'Ente che va ad integrare il contesto dello sportello digitale SUAP ed è stato affidato con determina dirigenziale n. 35 del 9 marzo 2023 il servizio di revisione del sito istituzionale secondo le linee guida Agid.

Per l'anno 2024 si prevede di rendere maggiormente fruibile lo sportello digitale del cittadino e migliorare l'accessibilità del sito istituzionale sulla base delle indicazioni fornite da Agid.

Finalità da conseguire: Mettere a disposizione dei cittadini un sito conforme con quanto previsto dalle linee guida emanate ai sensi del CAD e dalle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici. Con la messa a regime del sito tutti i Settori/Servizi dovranno porre particolare attenzione al format dei documenti e dei dati da caricare/integrare sul sito al fine di consentire l'effettiva accessibilità.

Indicatore di risultato: Messa a regime del sito internet e pubblicazione sul sito della dichiarazione che attesti lo stato di conformità. Documenti/dati i cui contenuti sono conformi al principio di accessibilità.

Obiettivo Operativo n. 6: Piattaforma Notifiche Digitali (PND)

Missione 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione - **Programma 8**- Statistica e sistemi informativi

Peso Teorico 20

Descrizione: Nel 2024 il Comune ha dato attuazione al progetto "Piattaforma Notifiche Digitali" finanziata dal PNRR, che consente di inviare ai cittadini notifiche con valore legale di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni consentendo così di ottimizzare la gestione delle notifiche, semplificare le procedure amministrative e ridurre i costi di spedizione. L'obiettivo per l'anno 2024 è l'attivazione e la messa a regime in Piattaforma del servizio inerente le violazioni al

Codice della strada ed extra Codice della strada (sanzioni amministrative, sanzioni ambientali etc.) con la collaborazione dell'ufficio notifiche.

Verrà verificata altresì la possibilità di procedere con altri servizi.

Finalità da conseguire: Utilizzo su vasta scala del servizio di notifica a mezzo piattaforma con conseguente notevole riduzione delle spese postali.

Indicatore di risultato: n. notifiche inviate tramite PND/n. notifiche totali.

COMUNE DI CARRU'
Provincia di CUNEO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026
ANNUALITA' 2024

Centro di Responsabilità: **AREA TECNICA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **PASQUALE S. G. MORROI**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2024 sono le seguenti:

n. 2 Istruttore Tecnico (ex Cat. C)

n. 3 Operatori (ex Cat. B)

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Obiettivo Strategico n. 1: Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d'uso e convenzioni)

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Peso Teorico: 25

Descrizione: Si intende informatizzare la schedatura di ogni immobile comunale comprensiva dei dati catastali e del titolo di provenienza che individui gli interventi manutentivi effettuati o da effettuare per il loro utilizzo nonché riporti tutte le certificazioni necessarie acquisite o da acquisire.

Finalità da conseguire: Regolarizzare, ove necessario, i beni immobiliari al fine del loro utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale o per l'uso in concessione dei locali comunali.

Indicatore di risultato/ di tempo:

Risultato pienamente raggiunto se:
Risultato raggiunto al 100% se: formalizzazione 50% degli atti al 31.12.2024
Risultato raggiunto al 50% se: formalizzazione 30% degli atti al 31.12.2024
Risultato considerato non raggiunto se: formalizzazione minore al 30% degli atti al 31.12.2024

Obiettivo Strategico n. 2: Nuova Scuola per l'Infanzia

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio - Programma 01 - Istruzione prescolastica

Peso Teorico: 25

Descrizione: Con il Decreto del Direttore Generale dell'Unità di missione per il PNRR 29 dicembre 2022 n. 110 il Comune di Carrù risulta ammesso a finanziamento l'intervento di nuova costruzione dell'edificio da destinare a sede della Scuola dell'Infanzia identificato con CUP J31B22000800006 di cui alla Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1: “Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

Finalità da conseguire: Provvedere alla fase realizzativa del nuovo edificio da destinare a sede della Scuola dell'Infanzia anche per quanto riguarda la sistemazione delle aree esterne e il coordinamento per le interferenze con le infrastrutture di servizi.

Indicatore di risultato/ di tempo: incontri con l'Assessore ai LL.PP. ad ogni step di aggiornamento e con la Giunta ogni qualvolta ritenuto necessario dallo stesso.

Obiettivo Strategico n. 3: Aggiornamento del Catasto delle strade comunali ai sensi dell'art. 13, comma 6, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i. in attuazione al D.M. LL.PP 1 giugno 2001.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità - Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Peso Teorico: 25

Descrizione: Si intende informatizzare la schedatura di ogni tratta di strada comunale comprensiva dei dati catastali e del titolo di provenienza anche in previsione dell'acquisizione al patrimonio comunale dei tratti di strade provinciali dismesse con Verbale di consegna del 21/10/2023 e di particelle private destinate all'uso pubblico da oltre venti anni, previo consenso dei proprietari, ai sensi dell'art. 31, commi 21 e 22, della legge n. 448 del 23/12/1998.

Finalità da conseguire: Regolarizzare, ove necessario, i tratti di strade comunali al fine della loro manutenzione sia ordinaria sia straordinaria oltre che all'individuazione del reticolo dei sotto servizi che interessano le stesse.

Indicatore di risultato/ di tempo: incontri con l'Assessore LL.PP. ad ogni step di aggiornamento per concludere la schedatura ed avviare le relative regolarizzazioni necessarie entro il 31/12/2024.

Obiettivo Strategico n. 4: Adeguamento e/o manutenzione della rete dei sotto servizi comunali.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità - Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Peso Teorico: 25

Descrizione: Si intende provvedere alla manutenzione dei sotto servizi di illuminazione pubblica e/o di condotta acque (bianche e nere) che sono di proprietà comunale e che necessitano di interventi da parte di OE specializzati per eliminare il ripetersi di disagi alla comunità carrucese.

Finalità da conseguire: Affidare l'incarico di progettazione per l'adeguamento del servizio di illuminazione pubblica di Via Garibaldi.

Indicatore di risultato/ di tempo: affidamento incarichi entro il 31/12/2024

COMUNE DI CARRU'
Provincia di CUNEO
OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE

Centro di Responsabilità: **AREA VIGILANZA E COMMERCIO**

Titolare del Centro di Responsabilità: **AIMO LUCIANO CLAUDIO**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2024 sono le seguenti:

n. 2 Istruttori di Vigilanza (ex Cat. C)

1) POLIZIA LOCALE E SICUREZZA (Viabilità e infrastrutture stradali)

Obiettivo strategico / operativo

L'Amministrazione Comunale intende pianificare interventi atti a migliorare la sicurezza stradale, la razionalizzazione dei parcheggi, la riduzione della velocità e la sicurezza pedonale per conseguire una città più ordinata e sicura.

Le rivelazioni del traffico e della velocità dei veicoli misurate in occasione della predisposizione del piano del traffico, hanno evidenziato la necessità di limitare la velocità in alcuni tratti del concentrico cittadino, e di scoraggiare la sosta selvaggia dei veicoli, che in alcuni casi può mettere a repentaglio la sicurezza dei pedoni.

Relativamente alla viabilità pedonale del concentrico e laddove verificata la sosta abusiva di veicoli, si richiede di procedere nel rispetto della normativa vigente, al posizionamento segnaletica stradale complementare quali es. "dissuasori di sosta / dissuasori di parcheggio", in quanto ritenuti strumenti necessari nella pianificazione stradale e urbana per scongiurare la sosta selvaggia, delineare zone spartitraffico, piazze pubbliche, spazi per auto, pedoni e biciclette. Si richiede altresì di procedere con installazione di segnaletica stradale complementare (quali es. dossi di rallentamento della velocità, pannelli dissuasori ecc) su Viale Vittorio Veneto e Via Bene Vagienna.

Peso teorico 15

Finalità da conseguire: miglioramento della sicurezza della circolazione veicolare su strade urbane

Indicatore di risultato: report avvenuta realizzazione entro dicembre 2024

2) POLIZIA LOCALE E SICUREZZA (Viabilità e infrastrutture stradali)

Obiettivo strategico / operativo condiviso con il servizio Tecnico

Descrizione: Controllo del territorio per la verifica della segnaletica stradale e per interventi relativi al decoro urbano.

Con il presente obiettivo si vuole affrontare anche nel corso dell'anno 2024, il tema della riqualificazione della segnaletica stradale. Come già nel avvenuto nel 2023 per il concentrico cittadino, si intende proseguire con una mirata manutenzione della segnaletica stradale presente sull'intero territorio Comunale.

Compatibilmente con gli stanziamenti /risorse affidate per la manutenzione della segnaletica stradale, la Polizia Locale potrà intervenire in modo mirato, in tutte quelle situazioni laddove rilevate criticità, per migliorare la funzionalità e l'efficienza della segnaletica stradale esistente e/o migliorare gli standard di sicurezza. Il Servizio Polizia Locale potrà avvalersi per il lavori di installazione / posa segnaletica della collaborazione di n° 1 unità operativa Comunale (Operaio del Servizio Tecnico Manutentivo)

Finalità da conseguire: miglioramento della sicurezza della circolazione veicolare su strade urbane

Peso teorico 15

Indicatore di risultato: report su azioni effettuate e avvenuta realizzazione entro dicembre 2024

3) POLIZIA LOCALE E SICUREZZA (Viabilità e infrastrutture stradali)

Obiettivo strategico / operativo

Descrizione: efficienza degli impianti Videosorveglianza e controllo Targasystem'

La videosorveglianza rappresenta a tutti gli effetti un fondamentale strumento per aumentare il livello di sicurezza urbana. L'impianto di videosorveglianza in dotazione all'amministrazione Comunale, per la piena efficienza e l'efficacia della strumentazione, abbisogna tuttavia di continuo monitoraggio e di manutenzione

La funzione di Polizia Locale in questo ambito si esplicherà quindi attraverso il costante monitoraggio e controllo dell'efficienza ed efficacia dell'impianto e con la verifica degli adempimenti da parte della ditta incaricata alla manutenzione per garantire, la manutenzione ordinaria/straordinaria dell'impiantistica, volta a mantenere i più elevati indici di efficacia ed efficienza delle telecamere allocate nei territorio del comune (anche in modo da consentire alle forze dell'ordine di rintracciare le auto rubate e rilevare quelle sprovviste di assicurazione o di revisione e mediante).

Si richiede inoltre la presentazione alla Giunta di un progetto atto al miglioramento dell'efficienza dei varchi elettronici della città, anche mediante la sostituzione delle attuali telecamere di lettura targa e il ri-utilizzo delle telecamere dismesse.

Peso teorico 10

Finalità da conseguire: salvaguardare la sicurezza di quanti usufruiscono della rete stradale

Indicatore di risultato: report su segnalazioni/ticket/interventi effettuati dalla ditta affidataria della manutenzione dell'impianto di videosorveglianza, e la presentazione del progetto richiamato con relativo preventivo (entro il 31/1/2024);

4) POLIZIA LOCALE E SICUREZZA

Obiettivo Strategico (priorità)

I Comuni di Carrù, Bastia Mondovì, Cigliè, Clavesana, Magliano Alpi, Piozzo, Rocca Cigliè e Rocca de Baldi da anni svolgono in forma associata e coordinata attività inerenti il Servizio di Polizia Locale, di cui alla legge 07/03/1986 n. 65, con comune Capofila Carrù. Si rende necessaria una revisione della convenzione finalizzata a ri-equilibrare le competenze tra i comuni convenzionati (ovvero tra quelli dotati di personale e i rimanenti comuni) non sono più dotati di personale di Polizia Locale, ed apportare nuovo personale operativo in seno alla convenzione con finalità di ridurre le attività amministrative di gestione in carico del comune capofila, si richiede predisposizione di un testo di revisione e di proposte atte e restituire più operatività alle pattuglie operanti sul territorio del Corpo intercomunale.

Peso teorico 20

Finalità da conseguire: miglioramento della sicurezza della circolazione veicolare sul territorio dell'intercomunale.

Indicatore di risultato: presentazione del progetto all' "Assemblea dei Sindaci" prima della scadenza della convenzione.

5) POLIZIA LOCALE E SICUREZZA

Obiettivo Strategico

La Polizia Locale propone la programmazione di iniziative didattiche nella scuola primaria per sensibilizzare i ragazzi e le ragazze, in quanto utenti della strada, alla sicurezza, alla prevenzione dei rischi ed al corretto uso della strada e dei veicoli. Il percorso potrà prevedere anche educazione alla legalità e socialità, promuovendo nei più giovani comportamenti corretti, come presupposto di base per costruire corrette relazioni sociali. Far conoscere l'agente di Polizia Locale non solo come figura repressiva ed addetto esclusivamente al traffico, ma come operatore con compiti di controllo in campo amministrativo, annonario, ambientale, di informazione, di aiuto e consulenza nei vari momenti di necessità della comunità, nonché di tante altre attività connesse al servizio. Tale percorso potrà essere avviato previa accordi con la dirigenza scolastica dell'istituto comprensivo Oderda Perotti anche nei plessi scolastici di dei Comuni di Rocca de Baldi, Bastia, Clavesana tramite il corpo intercomunale del Carrucese.

Perso teorico 20

Finalità da conseguire: Educazione alla legalità e socialità nella scuola primaria

Indicatore di risultato: report su attività programmata e inizio lezioni entro dicembre 2024

6) SUAP COMMERCIO – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DESCRIZIONE :

Obiettivo strategico / operativo

Premesso che nel corso del 2024 nelle more della costituzione e/o dell'insediamento di una nuova Pro Loco o di un Ente Fiera che si possa occupare dell'organizzazione di manifestazioni, si dovrà dare ulteriore impulso al coinvolgimento di altre associazioni e/o comitati spontanei o gruppi di cittadinanza attiva, che insieme amministratori comunali possano organizzare e realizzare eventi sul territorio comunale.

E' richiesto al Servizio Polizia Locale - Commercio Suap di fornire affiancamento alle associazioni del territorio, in relazione all'organizzazione e al coordinamento di eventuali manifestazioni programmate, per assolvere a tutti gli adempimenti amministrativi e in merito di sicurezza, nonché al coinvolgimento di Enti terzi (es. S.I.A.E. - A.S.L. ecc.). Garantendo inoltre il corretto svolgimento degli eventi previsti, quanto a viabilità e a sicurezza urbana.

Perso teorico : 10

Finalità da conseguire: assicurare il corretto svolgimento di tutti gli eventi programmati.

Indicatore di risultato: report su attività effettuata e numero di manifestazioni / eventi gestiti in affiancamento ad associazioni del territorio . numero atti ordinanze emesse.

7) SUAP COMMERCIO DESCRIZIONE :

Obiettivo strategico

E' interesse dell'amministrazione comunale valutare la possibilità di esternalizzare il Servizio dello Sportello Unico delle Attività Produttive, da attuarsi nel quadro di misure di programmazione ed organizzazione in grado di assicurare, nell'ambito della generale riduzione della spesa corrente, e di personale. La finalità è quella di ridurre le attività amministrative in carico al Servizio Polizia Locale.

Ai fini approvazione da parte della Giunta Comunale, è richiesta la presentazione di una relazione con progetto e piano finanziario, finalizzato all'esternalizzazione dello sportello Unico delle Attività Produttive al G.A.L. Mongioie.

Peso teorico 10

Finalità da conseguire : valutazione merito a esternalizzazione dello sportello Unico delle Attività Produttive

Indicatore di risultato: presentazione relazione con il progetto e piano finanziario entro dicembre 2024

OBIETTIVI TRASVERSALI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

Obiettivo Strategico Trasversale n. 1 : SERVIZI ON LINE AI CITTADINI – PROFESSIONISTI E IMPRESE

Descrizione: Digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi, attraverso l'innovazione organizzativa, la formazione del personale e l'aiuto dei cittadini all'uso degli strumenti digitali nonché favorire in via generale la diffusione dell'identità digitale del cittadino.

Indicatori:

efficacia(3)	ATTIVAZIONE SPORTELLI ON LINE
efficienza(3)	UTILIZZO DEGLI SPORTELLI DA PARTE DEI CITTADINI

Risultato atteso: Utilizzo da parte della popolazione

Indicatore di risultato:

Risultato pienamente raggiunto se:
Risultato raggiunto al 100% se: gli sportelli sono utilizzati dal 2024
Risultato raggiunto al 50% se gli sportelli sono utilizzati dal 2024
Risultato considerato non raggiunto se: gli sportelli non sono utilizzati

Obiettivo Strategico Trasversale n. 2 : AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ATTUAZIONE DEL PIANO 2024/2026

Descrizione: Inserimento e aggiornamento dei dati in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Indicatori:

efficacia(3)	PUBBLICAZIONE DEI DATI
efficienza(3)	PUBBLICAZIONE DATI NEI TEMPI PRESCRITTI

Risultato atteso: Completa digitalizzazione dei documenti

Indicatore di risultato:

Risultato da raggiungere:
Risultato raggiunto al 100% se: I DATI SONO INSERITI IN MODO COMPLETO
Risultato raggiunto al 50% se: I DATI SONO INCOMPLETI
Risultato considerato non raggiunto se: I DATI NON SONO INSERITI

Obiettivo Strategico Trasversale n. 3 : UTILIZZO SCRIVANIA DIGITALE OLIMPO

Descrizione: Abbandono dei documenti cartacei protocollati e gestione delle attività d'ufficio a mezzo scrivania digitale Olimpo, realizzando quindi una riduzione dei documenti stampati e l'archiviazione digitale della posta in arrivo.

Risultato atteso: Completa digitalizzazione dei documenti entro il 30/06/2025

Indicatore di risultato:

Risultato raggiunto al 100% se: tutti i documenti sono redatti con utilizzo dell'applicativo
Risultato raggiunto al 50% se: il 50% dei documenti sono redatti con utilizzo dell'applicativo
Risultato considerato non raggiunto se: meno del 50% dei documenti sono redatti con utilizzo dell'applicativo

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RISCHI CORRUTTIVI

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, si conferma il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025 per l'anno 2024 come da deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2024.

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

La trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.3.16 Stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il sito web istituzionale

Il Comune di Carrù si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.carru.cn.it nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale devono essere contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/13. Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L’articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Sono state, inoltre attivate varie caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

2.3.17 Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il D. Lgs. 33/13 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

L’Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

I soggetti

Il Comune di Carrù, per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, individua e/o si avvale:

- del Responsabile della Trasparenza;
- della struttura di supporto del Responsabile;
- dei responsabili dei servizi e di eventuali referenti della pubblicazione.

a) Responsabile della trasparenza e la struttura di supporto

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Carrù, è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile per la trasparenza sono:

- svolgere stabilmente un'attività di impulso e 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;
- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

b) Responsabili dei servizi ed eventuali referenti della pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici. Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Nell'allegato A), sono individuati i soggetti responsabili della produzione/trasmissione dei dati, per ognuno degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/13 e dagli altri riferimenti normativi in materia.

Le tabelle riportate nell'allegato "A", ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, i cui contenuti sono stati esaminati con i responsabili dei servizi.

Successivamente all'approvazione del Programma, l'individuazione dei servizi competenti e/o altre indicazioni di dettaglio potranno essere sottoposti a verifica ed eventualmente modificati con riferimento a singoli obblighi, sulla base di atti di indirizzo del Responsabile per la trasparenza.

I Responsabili dei servizi:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato "A";
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Le attività: piani di lavoro e flusso di pubblicazione

Dalla ricognizione delle pubblicazioni presenti sul sito del Comune, risulta la necessità di sviluppo delle seguenti attività:

- a) aggiornamento, integrazione ed eventuale rielaborazione dei dati e documenti esistenti, già pubblicati, coerentemente agli standard ed alle prescrizioni tecniche di cui al recente D.Lgs. n. 33/13;
- b) individuazione e conseguente reperimento dei dati, informazioni e documenti mancanti da pubblicare nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", in ottemperanza dei nuovi obblighi legali di pubblicità e trasparenza;

- c) definizione delle questioni relative ai tempi di pubblicazione, alla periodicità degli aggiornamenti, alla conservazione delle informazioni, dei documenti e dei dati pubblicati, in collaborazione con i servizi coinvolti e per ciascun adempimento di pubblicazione;
- d) definizione, alla luce dell'individuazione dei dati e documenti da pubblicare, di procedure operative, costituite da iter standardizzati finalizzati ad assicurare l'adempimento della pubblicazione dei dati e documenti ed il loro costante aggiornamento.

a) Flusso delle informazioni

Il Comune è dotato delle licenze d'uso dei seguenti applicativi: Selene per anagrafe, elettorale, leva, giudici popolari, albo scrutatori, carte di identità, Seletell per interscambio anagrafico con sistemi Cnsd-XmlSaia2, Sesamo per Stato Civile, Egisto per protocollo informatico, Piranha per la gestione dei tributi (ICI/IMU e TARES), Saturn per l'albo pretorio, Venere per la gestione dei documenti amministrativi (delibere, determine e ordinanze) consente una forte integrazione tra i programmi dei vari settori, l'acquisizione automatica di molti dati, la loro elaborazione e pubblicazione sul sito internet..

Le operazioni di pubblicazione sul sito sono curate da ciascun dipendente, ognuno in base alle proprie competenze e mansioni. La maggiore informatizzazione dei servizi e interoperabilità e interscambiabilità degli applicativi dovrebbe permettere una drastica riduzione dei dati da caricare manualmente e diminuire il rischio di caricamenti parziali e/o incompleti.

b) Rapporti con il Piano della performance

L'attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità dovrà costituire parte integrante e rilevante del Piano della performance, sia attraverso l'individuazione di obiettivi di carattere trasversale (formazione, decentramento operazioni di pubblicazione, reperimento e messa a disposizione di dati di tipo statistico, contabile o non contabile, relativi ai singoli servizi) sia attraverso obiettivi mirati all'implementazione, all'aggiornamento e all'adeguamento della Sezione Amministrazione trasparente.

c) Rapporti con gli stakeholders

Trasparenza e performance non possano essere separate. Pertanto le occasioni di ascolto e di confronto con gli stakeholders dovranno riguardare sia le modalità ed il grado di adeguatezza della pubblicazione delle informazioni inerenti all'ente ed ai servizi, sia i risultati raggiunti (come dimostrati nella Relazione sulla performance) dall'ente nel suo complesso e dalle singole unità organizzative.

Rendere pubblici gli esiti e i limiti dell'azione comunale contribuisce infatti sia a realizzare un adeguato livello di trasparenza sia a rendere possibile una effettiva partecipazione dei cittadini, partecipazione che a sua volta, si può trasformare in pressione sui risultati ed in spinta a rendere l'organizzazione comunale più efficiente e meglio rispondente alle attese della comunità locale.

2.3.18 La pubblicazione on line dei dati: principi e limiti

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Nell'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, e nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, le pubblicazioni sul sito, in relazione a quanto stabilito dal D. Lgs. 33/13 e dalle delibere CIVIT/ANAC devono attenersi ai criteri generali di seguito evidenziati.

a) Chiarezza e accessibilità

In base all'art. 6 del D. Lgs. 33/13, per le informazioni presenti nel sito, devono essere assicurati l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni non potrà costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

I dati e i documenti da pubblicare sul sito internet dovranno essere chiari, premettere dati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione di chiavi di lettura dei documenti/dati oggetto di pubblicazione ed utilizzare, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile agli utenti.

b) Tempestività – Costante aggiornamento

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/13.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. 33/13, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati/annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (ad esempio i regolamenti comunali). Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza, che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto il Comune nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo eventuali ritardi nelle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

Nel caso di accesso civico i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni.

A richiesta, la decorrenza della pubblicazione dell'atto sarà registrata anche ai fini di una successiva certificazione.

c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche

amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Nel caso del comune di Carrù il RDP è un soggetto esterno.

Il Comune di Carrù ottempera agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall’art. 4 del D. Lgs. 33/13, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell’individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/03), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all’accesso delle informazioni di cui all’art. 24, commi 1 e 6, della legge 241/90, di tutti i dati di cui all’art. 9 del D. Lgs. 322/89, di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, comma 4, del D. Lgs. 33/13).

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate all’attuazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l’Amministrazione non ha l’obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (art. 4, comma 3, del D. Lgs. 33/13).

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono, di norma, resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. 33/13 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

I formati aperti di base sono il "PDF/A" per i documenti testuali e l' "XML" per i documenti tabellari. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna e nel rispetto della legge.

Nel sito dell'amministrazione gli utenti sono informati relativamente a tale diritto specificando l'obbligo di citare la fonte e il rispetto della loro integrità.

I documenti in originale informatico sono pubblicati informaticamente. Nel caso in cui i documenti da pubblicare siano detenuti dall'amministrazione in modalità esclusivamente analogica, essi sono pubblicati in copia immagine, ai sensi dell'art. 1, lettera i) ter, del D. Lgs 82/05 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i., che si richiama integralmente per quanto non espressamente indicato nel presente programma.

2.3.19 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili dei servizi dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dei suoi collaboratori.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte del Responsabile della Trasparenza, avente ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Compete all'Organo Indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del

richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso.

Dal 2017 è stato istituito il registro delle “richieste di accesso presentate”, come raccomandato dall’ANAC da pubblicare sul sito dell’ente.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

Con i provvedimenti di seguito indicati è stata integrata la sezione relativa ai bandi di gara e contratti, come di seguito:

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

**ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”
SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”**

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
SOTTO-SEZIONE “Bandi di gara e contratti”	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei	Tempestivo

		trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al	Tempestivo

		sistema.	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	Tempestivo
	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale

		Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti

		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>
		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p>

			5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un
	D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		

			numero pari o superiore a quindici dipendenti)
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.

	Finanza progetto	di	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi
--	-----------------------------	-----------	--	---

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere - Pianificazione Azioni Positive per il triennio 2024/2026

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In data 6 ottobre 2022 sono state adottate le *Linee guida per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*, redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Il Comune di Carrù favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- alla flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;
- alle commissioni di concorso e bandi di selezione;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale (al 31.12.2023) del personale dipendente in servizio presso il Comune di Carrù presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

QUADRO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO AL 31.12.2023

LAVORATORI	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
Uomini	7	0
Donne	10	0
Totale	17	0

PERSONALE SUDDIVISO PER AMBITI

LAVORATORI	AFFARI GENERALI	FINANZE TRIBUTI	OO.PP.	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA /TECNICO MANUTENTIVO	POLIZIA LOCALE
Uomini	1		1	4	1
Donne	3	4	1		2

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, SUDDIVISI PER CATEGORIE

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, SUDDIVISI TRA TEMPO PIENO - PART-TIME – ALTRE FATTISPECIE

LAVORATORI	TEMPO PIENO	PART-TIME - ALTRO
Uomini	6	1
Donne	7	2
Totale	13	3

PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

LAVORATORI	AFFARI GENERALI	FINANZE TRIBUTI	OO.PP.	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA /TECNICO MANUTENTIVO	POLIZIA LOCALE
Uomini				1	1
Donne	1				

Dall'analisi dei dati relativi all'organico si dà atto che NON occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. 198/2006, in quanto NON sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

AMBITO DI AZIONE:	<i>Ambiente di lavoro</i>
OBIETTIVO:	Il Comune di Carrù si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale, nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali, determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore e della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
AZIONI POSITIVE:	Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate; Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo ed analizzare le specifiche criticità; Prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; Adeguare i regolamenti adottati dall'Ente, recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio professionale, sociale e familiare.
AMBITO DI AZIONE:	<i>Formazione</i>
OBIETTIVO:	Programmare ed incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di

	ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.
AZIONI POSITIVE:	<p>Offrire uguali possibilità a uomini e donne lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;</p> <p>Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).</p>

AMBITO DI AZIONE:	<i>Flessibilità di orario, permessi, aspettative, congedi</i>
OBIETTIVO:	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili.</p> <p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>
AZIONI POSITIVE:	<p>Sperimentare, ove possibile, nuove forme di flessibilità lavorativa, anche attraverso istituti quali smart – working e telelavoro;</p> <p>Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale);</p> <p>Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate;</p> <p>Favorire il ricorso ad istituti quali la “banca delle ore” al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi.</p>

AMBITO DI AZIONE:	<i>Sviluppo carriera e professionalità</i>
OBIETTIVO:	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.
AZIONI POSITIVE:	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di genere.

AMBITO DI AZIONE:	<i>Informazione</i>
OBIETTIVO:	Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.
AZIONI POSITIVE:	Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sul Sito Istituzionale dell'Ente e facendo sì che venga reso accessibile a tutto il personale dipendente; Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari; Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul Sito Istituzionale del Comune.

AMBITO DI AZIONE:	<i>Commissioni di concorso, bandi di selezione</i>
OBIETTIVO:	Garantire la tutela delle pari opportunità nelle commissioni di concorso e nei bandi di selezione personale.
AZIONI POSITIVE:	Assicurare in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni la presenza di almeno una donna, come previsto dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi; Garantire gli adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e smi; Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale saranno tutelate le pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne, come previsto dalle vigenti disposizioni.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata per il triennio 2024/2026.

Il Piano costituisce parte integrante del P.I.A.O. ed è pubblicato contestualmente a tale documento.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'AGID ha annunciato l'aggiornamento 2024-2026 del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (o Piano Triennale per la Transizione Digitale).

Rispetto al precedente, il nuovo **Piano Triennale per l'informatica 2024-2026** presenta sostanziali cambiamenti nella struttura e approfondisce alcuni contenuti al fine di sostenere in maniera sempre più efficace le pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali.

Per la prima volta, il Piano Triennale affronta nel dettaglio anche il tema dell'Intelligenza Artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

La strategia alla base del nuovo Piano Triennale (aggiornamento 2024-2026) nasce dalla necessità di ripensare alla programmazione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni basata su nuove leve strategiche, tenendo conto di tutti gli attori coinvolti nella trasformazione digitale del Paese e degli obiettivi fissati per il 2030 dal percorso tracciato dalla Commissione europea per il Decennio Digitale.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Numero in percentuale servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	5%	20%	50%	80%
Numero in percentuale di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	3%	20%	30%	50%
N. in percentuale servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0	10%	20%	30%
N. in percentuale servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	10%	20%	50%	80%
N. in percentuale di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	80%	85%	90%	100%
N. in percentuale di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	70%	75%	80%	85%
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	No	No	No	Si
Numero in percentuale di atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	50%	55%	60%	70%
Costi in percentuale sostenuti in investimenti per ICT/costi totali per ICT	20%	30%	40%	50%
PC portatili	4	4	5	5
% PC portatili sul totale dei dipendenti				
Smartphone	9	9	9	10

Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	6	7	8	9
Dipendenti con firma digitale	6	7	8	9

3.2.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	28,30	28,06%	28,05%	28,05%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No	No	No	No
Incidenza percentuale dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (Indicatore annuale tempestività pagamenti)	- 29	-10	-10	-10

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	No	No	No
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	0	1	1
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	70%	70%	70%	80%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Abbastanza soddisfatti	Soddisfatti	Soddisfatti	Molto soddisfatti

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La Giunta Comunale, con atto n. 20 del 15 febbraio 2024, ha adottato il Piano Triennale 2024/2026 del fabbisogno di personale, di seguito esplicitato.

ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

1. PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;

- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
 - all'organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 possono essere così riassunti:

- a) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- c) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- d) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024 – 2026. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La modifica nel corso d'anno del piano è possibile per mutate esigenze dell'Ente o a seguito di intervento normativo.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

1. **PREMESSA**

In relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da raggiungere in base agli strumenti di programmazione, l'organizzazione dell'Ente viene adeguata secondo l'organigramma riportato al punto successivo del presente documento.

2. **SUDDIVISIONE IN AREE/SERVIZI/UFFICI**

Le Aree della struttura organizzativa del Comune di Carrù sono attualmente articolate nella seguente modalità.



Servizio Protocollo
Operatore esperto
Daino Fulvio

3. CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

TOTALE N. 17 DIPENDENTI

Di cui:

n. 14 a tempo pieno e indeterminato

n. 3 a tempo parziale e indeterminato

4. CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31/12/2023, per un totale di 17, sono così classificati:

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	N. DIPENDENTI DONNE	N. DIPENDENTI UOMINI	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI CATEGORIA D	2	2	4
AREA DEGLI ISTRUTTORI CATEGORIA C	7	0	7
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI CATEGORIA B	1	5	6
TOTALI	10	7	17

1. RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

2. CAPACITÀ ASSUNZIONALE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il legislatore ha inteso modificare le regole per le assunzioni di personale superando il vincolo del turnover, basando la capacità assunzionale dei Comuni sul rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, in modo da far scaturire un ampliamento delle capacità assunzionali degli enti in linea con il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. Per le p.a. che superano tale rapporto, non si produce un effetto automatico di blocco delle assunzioni, ma tali enti dovranno darsi un percorso per rientrare, entro il 2025, all'interno di tale rapporto.

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020 determinando le fasce demografiche e i valori soglia.

Il suddetto Decreto attuativo, come enunciato nell'art. 1 individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, in base al rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione così come successivamente assestato, oltre che le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La circolare del ministero della pubblica amministrazione di concerto con il ministero dell'economia e finanza e dell'interno, sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, del 13.5.2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n.226 del 11/9/2020 da indicazioni operative sulla modalità di calcolo.

Pertanto a decorrere dal 2021 i comuni che sulla base dei dati del 2020, si collocano, anche a seguito della maggior spesa, fra le due soglie, assumono come parametro a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale, il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggior spesa.

Per gli enti che invece si trovino al di sotto dei valori soglia più bassi è possibile incrementare le proprie spese di personale, che saranno in deroga, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 per nuove assunzioni con una percentuale crescente dal 2020 al 2024 determinata per fascia demografica

Verificato che la logica della norma si basa sul concetto di variabilità e il rispetto dei valori di riferimento va garantito sia in sede di bilancio di previsione che di consuntivo dovendo

adeguare i valori all'ultimo rendiconto approvato.

Rilevato inoltre che il conteggio della percentuale di riferimento è variabile e che, pertanto, aumentando o diminuendo le proprie entrate, è possibile da un anno all'altro modificare la propria percentuale cambiando il regime di riferimento.

2. FASCIA DI RIFERIMENTO

Nello specifico, per il Comune di CARRU', i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

COMUNE DI	CARRU'
POPOLAZIONE (al 31/12/2022)	4387
FASCIA	d
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

- Anno di prima applicazione della norma 2018

Prendendo a riferimento i dati relativi al Rendiconto 2018, approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 15/4/2019, il rapporto tra la spesa personale 2018 e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2016/2018) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al **24,03%**, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2018	628.163,32	(a)	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	2.826.334,33	(b) =(b1+b2+b3)/3	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	2.780.038,98		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2016	2.558.766,31		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2018	107.350,00	(c)	
RAPPORTO SPESA PERSONALE /ENTRATE CORRENTI		a/(b-c)*100	24,03%

- Ultimo rendiconto approvato, anno 2022.

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2022, approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 27/04/2023, il rapporto tra la spesa personale e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al **23,13%**, come di seguito calcolato:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2023

Ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	RESTI ASSUNZIONALI DISPONIBILI	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	4387	d		
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2022		703.631,09	
	ENTRATE RENDICONTO 2020	2.971.000,78		
	ENTRATE RENDICONTO 2021	2.860.879,18	3.078.563,15	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022	3.403.809,49		
	FCDE PREVISIONE 2022 ASSESTATO		35.967,00	
	ENTRATE NETTO FCDE		3.042.596,15	
FASE 3				
CALCOLO % ENTE	23,13%			
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
	a	0 - 999	29,50%	33,50%
	b	1000 - 1999	28,60%	32,60%
	c	2000 - 2999	27,60%	31,60%
RAFFRONTO % ENTE	d	3000 - 4999	27,20%	31,20%
CON % TABELLE	e	5000 - 9999	26,90%	30,90%
	f	10000 - 59999	27,00%	31,00%
	g	60000 - 249999	27,60%	31,60%
	h	250000 - 1499999	28,80%	32,80%
	i	Oltre 1500000	25,30%	29,30%
FASE 5				
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE	123.955,06			27,20%
		Spesa del personale 2018		628.163,32
FASE 6			POPOLAZIONE	ANNO 2023
			0 - 999	34,00%
		27,00%	1000 - 1999	34,00%
			2000 - 2999	29,00%
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO %	Incremento massimo teorico	123.955,06	3000 - 4999	27,00%
PROGRESSIVO Tabella 2	Incremento entro limite Tabella 2	169.604,10	5000 - 9999	25,00%
			10000 - 59999	21,00%
			60000 - 249999	15,00%
			250000 - 1499999	9,00%
			Oltre 1500000	4,50%
FASE 7				
SOMMATORIA TRA SPESA ULTIMO RENDICONTO APPROVATO E INCREMENTO DA Tabella 1	Spesa 2022 + incremento massimo teorico (a)	827.586,15		
FASE 8				
SOMMATORIA TRA SPESA 2018 E INCREMENTO DA Tabella 2	Spesa 2018 + miglior alternativa tra incremento limite Tabella 2 e resti assunzionali (b)	797.767,42		
FASE 9			797.767,42	

CONFRONTO DEI DUE RISULTATI E
INDIVIDUAZIONE LIMITE SPESA
PERSONALE DA APPLICARE
NELL'ANNO 2023

Individuazione limite spesa
personale da applicare nel 2023
nel minore tra (a) e (b)

Raffrontando la predetta percentuale, sia utilizzando come base di calcolo l'anno 2018 che il 2022, con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di CARRU' si colloca al di sotto del valore soglia "più basso", ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, e quindi può incrementare, secondo una progressione crescente, la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al limite inferiore della propria fascia.

Si precisa inoltre che, per gli enti che si trovano al di sotto del valore soglia della percentuale di riferimento, è possibile utilizzare i resti assunzionali degli ultimi 5 anni e l'intero turn over del personale cessato.

Dato atto che la spesa del personale è stata depurata dal rimborso delle spese della convenzione di segreteria da parte degli altri comuni, così come le entrate.

Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33 comma 2 del DL 34/2019, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

PROGRAMMAZIONE CESSAZIONI DI LAVORO

Nel corso dell'anno 2024 è prevista n. 1 cessazione per pensionamento nell'Area Finanziaria – Settore Tributi.

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

In base alle valutazioni attuali, non ci sono previste redistribuzioni tra i diversi Uffici.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1. PREMESSA

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte dei

Responsabili, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026.

2. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2024/2026 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009);
- e. **aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato
- f. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Si dà atto altresì di:

- **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);

Verifica limite di spesa comma 557 dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i.

	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	611.050,03	762.050,40	762.050,40	762.050,40
Spese macroaggregato 103	-	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Irap macroaggregato 102	35.853,00	53.800,00	53.800,00	53.800,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	-	-	-	-
Altre spese: da specificare: convenzione segreteria comunale				
Altre spese: da specificare.....	-	-	-	-
Totale spese di personale (A)	646.903,03	817.050,40	817.050,40	817.050,40
(-) Componenti escluse (B)	21.991,94	199.605,26	199.605,26	199.605,26
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa	624.911,09	617.445,14	617.445,14	617.445,14
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI 2024/2026

Di dare atto che nel 2024, rispetto alla tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020, il Comune di Carrù si colloca al di sotto del valore soglia “più basso”, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del medesimo decreto. Gran parte degli incrementi di capacità assunzionali consentite dallo stesso D.P.C.M. non sono state utilizzate, procedendo alle assunzioni programmate nel triennale 2024/2026, in base al turn over al 100% e a i resti assunzionali ultimi 5 anni.

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2024-2026 (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria/verticalizzazione tra le aree):

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2024						
AREA	n.	Profilo professionale	Note	Modalità assunzione	Decorrenza prevista	Costo teorico annuo
ISTRUTTORI	1	Istruttore tecnico	Tempo Pieno ed indeterminato	Progressione tra le aree art. 52 comma 1-bis D. Lgs. N. 165/2001	31.12.2024	24.617,15
ISTRUTTORI	1	Istruttore finanziario	Tempo Parziale ed indeterminato	Progressione tra le aree art. 52 comma 1-bis D. Lgs. N. 165/2001	31.12.2024	20.513,48
ISTRUTTORI	1	Istruttore settore tributi	Tempo Pieno ed indeterminato	Selezione / accordo con altre amministrazioni	31.12.2024	24.617,15
	1				TOTALE	69.747,78

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2025
Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2026
Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente

Le cessazioni che dovessero verificarsi nel corso del triennio, verranno automaticamente ricoperte, senza la necessità di ulteriori modifiche del presente piano.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2024/2026 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l’istituto del comando o dell’utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti o lavori occasionali nel rispetto dei limiti di cui all’art. 9 comma 28 del DL 78/2010;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, prevede che *“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”*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica”*.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONI

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto;
- sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;
- sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;

Alla luce del parere della corte dei Conti SSRR 1/2017 che consente agli enti, che non abbiano sostenuto nel triennio 2009/2011, spese per forme flessibili di lavoro, di poter derogare ai limiti di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, per far fronte ai servizi essenziali per l'ente l'importo determinato nel 2017 di € 30.000,00, costituisce il parametro per gli esercizi successivi.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: si intende potenziare nel prossimo futuro le competenze in materia di transizione digitale.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3 ANNO
Totale corsi di formazione	26	30	35	35
% corsi a distanza / totale corsi	96%	96%	96%	96%
Totale ore di formazione erogate	46	55	60	60
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	24%	50%	50%	50%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	95%	95%	95%	95%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	3	5	5	5
% Ore di formazione in competenze digitalisul totale delle ore di formazione	7%	15%	15%	15%

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sezione.

Il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del presente Piano avverrà ai sensi della legge n. 190/12.