



COMUNE DI RIVAROSSA
Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE
PIAO - 2024-2026**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 30.01.2024

SOMMARIO

Premessa

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

3.4 La formazione del personale.

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche che è stato recentemente introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia (21G00093)", convertito con modificazioni nella L. 08/08/2021 n. 113

Il PIAO è un documento unitario di *governance* e di programmazione operativa avente durata triennale ed aggiornato annualmente in cui sono definiti:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;*
- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;*
- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e 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 ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO, in particolare, deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto, ovvero il DUPS (documento unico di programmazione semplificato), il bilancio di previsione ed il PEG (piano esecutivo di gestione) in cui sono previste le necessarie risorse finanziarie. A tale riguardo si richiamano pertanto

- ✓ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 6/12/2023 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026;
- ✓ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 6/12/2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026;
- ✓ la deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 28/12/2023 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione - PEG – 2024/2026.

In ottemperanza alla normativa vigente il presente piano è volto a sostituire ed integrare i seguenti piani e/o programmi:

- il programma triennale di fabbisogni del personale (art 91 del TUEL e art. 6 del D.Lgs. 165/2001 smi);
- il piano delle azioni concrete (art. 60 bis e 60 del D.Lgs. 165/2001 smi);
- il piano della Performance (art. 10 del D.Ls. 150/2009);
- il PTPCT (art. 60, comma 1 lettera a) della legge 190/2012 smi);
- il piano per il lavoro agile – POLA- (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 smi);
- il piano delle azioni positive (articolo 48, comma 1, del Dlgs. 198/2006 smi);
- il piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 smi.

Relativamente al Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni si dà atto che tale documento è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri ed approvato con decreto del Ministro della Funzione Pubblica di concerto con il Ministro

dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Unificata.

Alle pubbliche amministrazioni, ivi compreso l'Ente scrivente, compete solo dare attuazione a quanto previsto nel predetto piano delle azioni concrete che, tuttavia, alla data odierna non risulta ancora essere stato pubblicato.

Rilevato inoltre che il numero del personale dipendente del Comune di Rivarossa alla data del 31/12/2023 è pari a numero 5 unità, si evidenzia che il presente PIAO è stato redatto in modalità semplificata così come previsto dall'art. 6 del DM n. 132 del 30/06/2022 ed è strutturato nelle seguenti tre sezioni e relative sottosezioni:

- 1) Scheda anagrafica dell'amministrazione**
- 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3) Organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Al riguardo si precisa che:

- la sottosezione n. 2.1 "Valore pubblico" - pur non dovendo essere obbligatoriamente predisposta per gli Enti con meno di 50 dipendenti - è stata tuttavia delineata dal Comune di Rivarossa in considerazione della sua rilevanza strategica ed alla sua stretta correlazione con la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" invece obbligatoria anche per i c.d. piccoli Comuni;
- la sottosezione n. 2.2 "Performance" - pur non dovendo essere obbligatoriamente predisposta per gli Enti con meno di 50 dipendenti - è stata tuttavia redatta dal Comune di Rivarossa in considerazione dell'orientamento consolidato della Corte dei Conti secondo il quale l'assenza formale del piano esecutivo di gestione (ed in particolare del piano degli obiettivi) non esonera l'Ente dall'adempimento degli obblighi di cui all'art. 10 comma del D.Lgs. 150/2009 smi in quanto espressamente destinati alla generalità delle pubbliche amministrazioni. Il richiamato articolo 10 del DLgs. 150/2009 dispone altresì che *"in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"*;
- un apposito paragrafo nell'ambito della sezione 3) "Organizzazione e capitale umano" è stato altresì inserito per la definizione del Piano della formazione del personale di cui all'art. 7 bis del D.lgs. 165/2001 smi.

SEZIONE 1:

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune di Rivarossa

INDIRIZZO: V. Filiberto Frescot n.21 10040 Rivarossa (TO)

LEGALE RAPPRESENTANTE: VALLINO Enrico

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 85501570015

TELEFONO: 011.9888406

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: www.comune.rivarossa.to.it

EMAIL PEC: rivarossa@cert.ruparpiemonte.it

CODICE IPA: c_h344

N. DIPENDENTI AL 31/12/2023: 5

N. ABITANTI AL 31/12/2023: 1.546

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sezione si evidenziano le misure organizzative che questo Ente intende adottare per incrementare il benessere economico, sociale ed ambientale diretto a favore dei cittadini e del correlato tessuto produttivo così come definite nelle linee programmatiche di mandato 2023/2028 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30/05/2023), così come di seguito integralmente riportate.

ORGANIZZAZIONE

Rivarossa ed i suoi cittadini hanno diritto ad una gestione politico-amministrativa efficiente e partecipata. La trasparenza della pubblica amministrazione e il controllo diretto del suo operato è un valore imprescindibile della democrazia partecipata, un atto dovuto per ogni Ente comunale. Ciò premesso, porremo la massima attenzione nell'assolvere agli obblighi di prevenzione della corruzione e della protezione dei dati sensibili (Privacy).

Vogliamo essere un' amministrazione comunale che sa fare squadra con i cittadini, le imprese, le associazioni del territorio per promuovere e concorrere allo sviluppo socio- economico del luogo favorendo la partecipazione dell' iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale; a tal fine verrà posta la dovuta attenzione alla tutela dell' equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell' ambiente e della salute dei cittadini.

Attiveremo un robusto programma di efficientamento delle funzioni municipali teso al miglioramento della qualità dei servizi e alla loro fruizione in modalità on line evitando l'accesso agli sportelli attraverso l'introduzione delle nuove tecnologie rese disponibili dalla cd "transizione digitale della PA".

Lavoreremo per dare piena attuazione ai principi di efficienza, efficacia ed economicità nella organizzazione dei servizi resi ai cittadini e nella gestione delle risorse ad essi dedicate sollecitando ed incentivando la partecipazione dei dipendenti comunali nei processi di innovazione e semplificazione.

A tal fine ci proponiamo di valutare l'adeguatezza dell'attuale assetto organizzativo a livello della Unione Collinare Canavesana dove sono conferite, in gestione associata, una parte delle risorse del Comune di Rivarossa, adottando ove necessario le azioni correttive in accordo con i Comuni associati.

BILANCIO E POLITICHE FISCALI

Il cd "federalismo fiscale" prevede un progressivo spostamento di funzioni e titolarità di servizi pubblici dallo stato agli Enti territoriali. Le tasse, le imposte, i proventi assimilati (Imu e Tasi, addizionale comunale all' irpef) sono una componente imprescindibile per il finanziamento dei servizi utili alla comunità che il Comune incassa seguendo le indicazioni legislative.

A queste si aggiungono i trasferimenti dello Stato, il cd fondo di solidarietà comunale, a sostegno soprattutto dei piccoli comuni con carenza di risorse economiche.

Lavoreremo per mantenere invariata, nel limite del possibile, la pressione fiscale sui contribuenti già pesantemente gravati dall' aumento dei costi dei beni di prima necessità dovuti alla pesante crisi economica ed energetica nella consapevolezza del delicato e imprescindibile equilibrio tra la qualità/quantità dei servizi resi e la disponibilità di cassa del Comune.

L'attuazione del principio della equità contributiva si consegue attraverso l' adozione di una rigorosa attività organizzativa basata sull' efficientamento della macchina comunale attraverso il costante aggiornamento delle banche dati.

Sarà nostro impegno adottare politiche di bilancio atte a rispondere alle effettive necessità dei cittadini attraverso scelte finanziarie, organizzative e funzionali, oculate e razionali.

Il reperimento delle risorse finanziarie esterne passa attraverso le idee, i progetti e le capacità relazionali con i centri di spesa a livello regionale, nazionale ed europeo.

La nostra squadra dispone delle necessarie esperienze, competenze e relazioni che continuerà a mettere a disposizione della comunità di Rivarossa.

Il ricorso al finanziamento pubblico (attivazione mutui presso CdP) per la realizzazione di progetti prioritari, evitato faticosamente negli ultimi cinque anni, non può essere escluso a priori.

LAVORI PUBBLICI, ARREDO URBANO

Lavori pubblici, urbanistica, tutela, conservazione e valorizzazione di beni culturali sul nostro territorio sono argomenti che riguardano tutta la popolazione e il decoro del nostro paese.

Durante il nostro mandato elettorale, ci impegniamo a:

- Coprire la bealera del Mulino lungo la Via San Grato e mettere in sicurezza il transito pedonale d' intesa con la Città Metropolitana titolare della SP39;
- Migliorare la qualità del decoro urbano delle facciate del concentrico, particolarmente quelle prospicienti Via Frescot nel tratto dal ponte sul rio Mignana alla chiesa di S. Rocco che presentano maggiore degrado, con idonee modalità di incentivazione per i privati;
- Ripristinare strutturalmente il cancello e la recinzione del Mausoleo di Leopoldo Neuscheller, in avanzato stato di inagibilità e degrado, con il concorso del Ministero dei Beni Culturali. In prospettiva verranno restaurati gli affreschi e la statua marmorea presenti nella cripta funeraria;
- Eseguire interventi di miglioramento della vulnerabilità sismica del palazzo del municipio e completare i lavori di efficientamento energetico attraverso l' attivazione di finanziamenti statali;
- Realizzare nuovi collettori fognari presso le aree residenziali non ancora servite con il concorso della società Smat e verificare l' adeguatezza degli scarichi fognari esistenti al fine di annullare le esalazioni presenti soprattutto nel concentrico;
- Completare i lavori di messa in sicurezza della viabilità sulla salita di V. San Francesco al Campo con l' installazione dei nuovi pali di illuminazione pubblica. Quest' opera fa parte di un progetto di prospettiva, teso a migliorare la coesione territoriale tra il centro del paese e le borgate periferiche. Abbiamo predisposto un progetto di fattibilità per la realizzazione del prolungamento del marciapiede esistente tra Diletta e Paradiso verso il concentrico, di cui chiederemo il finanziamento nell' ambito del PNRR;
- Rifare i marciapiedi in fraz. Paradiso mantenendo l' attuale conformazione (secondo le indicazioni espresse dagli abitanti);
- Realizzare un' area recintata per sgambamento cani in zona Ciapei (lato valle del ponte torrente Malone) da affidare in gestione ad una Associazione volontaristica. L' intera area verrà completata con idonee attrezzature di arredo urbano e dotata di video sorveglianza;
- Eseguire la manutenzione straordinaria del Cimitero con: eliminazione amianto residuo sulle coperture delle tombe, abbattimento barriere architettoniche con la realizzazione di percorsi ad hoc per i disabili, rifacimento servizi igienici, riassetto area inumazioni;
- Fibra ottica: intendiamo dedicare la massima attenzione alla realizzazione della nuova rete a banda ultra larga (BUL) assumendo un ruolo attivo di coordinamento con la società Open Fibre sia nella fase realizzativa delle infrastrutture in linea aerea ed in cavidotto nell' intento di minimizzare l' impatto ambientale delle opere, sia nella fase ultimativa di allacciamento all' utenza pubblica e privata fornendo assistenza informativa agli utenti nell' intento di ridurre al minimo i tempi di attesa.

SCUOLA, CULTURA E FORMAZIONE

Nuovo plesso scolastico

La scuola ci sta particolarmente a cuore ritenendo che sia fondamentale nel percorso di sviluppo dei nostri giovani. Per questo, ci impegniamo a realizzare un nuovo unico plesso scolastico per la scuola dell'infanzia e primaria che permetta di superare le criticità delle strutture esistenti (vetustà dell' edificio, insufficienza parcheggi, inquinamento acustico, qualità dell' aria, sicurezza viaria).

Questo progetto è ben avviato ed in parte già finanziato; la nuova scuola dell'infanzia sorgerà tra Paradiso e Diletta su un'area nella disponibilità della Amministrazione. La nostra intenzione è di completare l'intervento con la costruzione dell'edificio destinato alla scuola primaria, avvalendosi di nuove linee di finanziamenti pubblici.

Un' opera che favorirà lo sviluppo dell'intera area, del paese e favorirà l'aggregazione dei nostri ragazzi limitando la dispersione scolastica dei giovani verso le realtà limitrofe. Con il nuovo plesso, l'amministrazione comunale valuterà un servizio di trasporto scolastico, navetta, che permetterà agli studenti dell'infanzia e primaria di raggiungere le rispettive scuole secondo i percorsi predisposti dagli uffici comunali competenti sulla base delle iscrizioni e domande pervenute.

Spazio cultura e formazione

Dove sorge l'attuale scuola dell'infanzia, oltre ad un'area aggregativa polivalente per tutte le età, intendiamo creare una biblioteca ed un'area di coworking dotandola di postazioni PC e connessione internet grazie ai fondi legati alla partecipazione di bandi e finanziamenti. Sempre nella stessa struttura, ci impegniamo ad avviare e promuovere per ragazzi e adulti, incontri e piccoli percorsi formativi per accrescere e consolidare le loro conoscenze informatiche e sull' utilizzo delle nuove tecnologie in una società in cui il loro impiego risulta essere sempre più fondamentale. Infine, intendiamo offrire un servizio di supporto agli studenti nello studio e nello svolgimento dei compiti con particolare attenzione ai Bisogni Educativi Speciali.

RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO

Progetto nuova piazza nel concentrico

Per quanto non si vedano ancora i passi già fatti, questo importante progetto è già in un buono stato di avanzamento e nei prossimi anni porterà un grande cambiamento a Rivarossa, avviando un processo virtuoso di abbellimento del concentrico e ad una maggiore sicurezza. La progettazione esecutiva dell'opera, in via di ultimazione, è suddivisa in due fasi.

La prima fase consiste nella demolizione sia dell'edificio ex centro anziani che dell'edificio attiguo (ex erboristeria), entrambi nella titolarità del Comune, allo scopo di allargare l'attuale strettoia nei pressi della chiesa di S. Rocco e conseguire un netto miglioramento della viabilità locale.

La seconda fase consiste nella realizzazione di una piazzetta pedonale, con accesso da V. Martiri della Libertà, attigua al lato sinistro della chiesa con l'apertura di un accesso laterale alla stessa onde evitare i pericolosi assembramenti che si creano davanti all'entrata principale in occasione delle cerimonie religiose. Nello stesso luogo verrà realizzata un'area parcheggio per favorire l'accesso in sicurezza agli esercizi commerciali.

Ci impegneremo inoltre al reperimento di spazi degradati o abbandonati da destinare alla realizzazione di nuove aree di parcheggio nel concentrico allo scopo di migliorare le condizioni di sicurezza della viabilità e del transito pedonale.

VIABILITA'

Circonvallazione.

I lotti della nuova bretella ex SS 460 Lombardore-Front Questa opera, attesa da 30 anni non è mai stata così vicina ad essere realizzata: questa amministrazione la ritiene strategica per eliminare la pesante servitù di passaggio quotidiano che il concentrico paga all'intero Canavese e, permetterà ai cittadini un miglioramento della qualità della vita in termini di sicurezza e salubrità ambientale.

A tale proposito intendiamo portare avanti l'interlocuzione con gli enti esecutori dell'opera, anche per supportare le istanze provenienti dal mondo agricolo, mirate a limitare l'impatto ambientale che l'opera avrà sul nostro territorio e sulle attività agricole.

Per ridurre la velocità di transito nel paese, riformuleremo richiesta per il posizionamento di autovelox fissi o mobili sul territorio comunale; rinnoveremo la richiesta alla CITTA' METROPOLITANA per la posa di cartellonistica atta a contrastare il transito di mezzi pesanti e non autorizzati seppure già vietato da apposita delibera di consiglio comunale.

AGRICOLTURA, AMBIENTE E TERRITORIO

La tutela del suolo e dell'ambiente, la loro valorizzazione sono una priorità che intendiamo concretizzare attraverso un attento e costante monitoraggio del territorio sostenuto da un programma di prevenzione e contrasto all'abbandono abusivo di rifiuti nell'ambiente.

Ci impegniamo a:

- sostenere il settore agricolo locale, nel promuovere la realizzazione delle opere compensative legate alla realizzazione della circonvallazione; in particolare il ripristino spondale dei tratti ammalorati, il ripristino della presa per irrigazione esistente, la salvaguardia e l'incremento del reticolo idraulico esistente;
- tutelare le coltivazioni sui fondi agricoli attraverso il contrasto alla proliferazione degli ungulati in coordinamento con gli enti preposti;
- alla messa in sicurezza dei corsi d'acqua esistenti di concerto con le Autorità competenti ed in particolare alla rimozione delle criticità presenti lungo il corso del torrente Malone e del rio Mignana sia negli alvei sia sulle scogliere.

Il nostro impegno sarà volto a:

- Sensibilizzare la comunità mediante campagne informative rivolte in particolar modo ai bambini;
- Incentivare e sostenere le buone pratiche in sinergia con le associazioni del territorio (gruppi di cammino, progetto un miglio al giorno, orto a scuola, giornata dell'albero);
- Realizzare, in collaborazione con Teknoservice, un centro di raccolta comunale per lo stoccaggio di rifiuti ingombranti, olii esausti, RAE, batterie/pile elettriche, pneumatici, ecc;
- Attuare campagne di comunicazione, d'intesa con Teknoservice, finalizzate ad indurre comportamenti virtuosi nella gestione dei rifiuti, con particolare riferimento:
 - a) allo sviluppo sostenibile e al rispetto per l'ambiente;

- b) al recupero e al riutilizzo dei materiali di rifiuto;
 - c) al riciclaggio e riutilizzo dei materiali di imballaggio;
 - d) aumentare la raccolta differenziata e migliorare la qualità dei materiali raccolti;
 - e) favorire il raggiungimento degli obiettivi della differenziata;
- Proseguire con il progetto di piantumazione di nuove essenze per le zone a fruibilità pubblica (campo sportivo, piazzale zona oratorio...);
 - Continuare ad impegnarci per attuare interventi di recupero e valorizzazione del patrimonio sentieristico pianificando la mappatura e la manutenzione dei sentieri, la segnaletica e la promozione degli itinerari mantenendo aperto il dialogo e la collaborazione con i Comuni dell’Ambito Val Malone – Vauda e gli Enti preposti.

PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA E VOLONTARIATO

Sicurezza del territorio

Al fine di garantire efficacia ed efficienza al sistema di PC locale in situazioni di emergenza, occorre provvedere alla capillare informazione alla popolazione sugli scenari di rischio, sulla pianificazione delle apposite procedure del Piano di Sicurezza comunale per fronteggiare consapevolmente le situazioni di pericolo dovute ai rischi naturali o derivati dalle attività dell’uomo. E’ necessario promuovere una cultura della prevenzione dei rischi tra i cittadini e gli alunni delle scuole.

Occorre pianificare esercitazioni periodiche a livello comunale e inter-comunale attivando e coordinando le risorse locali del Volontariato di PC.

La locale Associazione dei Volontari di PC “La Torre” ODV, in coordinamento con l’Amministrazione comunale, svolge costantemente attività di previsione e prevenzione sul territorio e all’occorrenza interviene attivamente per il superamento delle criticità in adempimento ai protocolli operativi prescritti dalla normativa nazionale e regionale.

Sicurezza dei cittadini

Al fine di consentire ai cittadini di vivere il paese ed usufruire dei servizi in piena libertà e tranquillità è necessario tutelare e garantire la loro sicurezza mediante azioni di prevenzione, di controllo e di contrasto alla microcriminalità, mediante il coordinamento delle forze dell’ordine presenti sul territorio (Carabinieri e Polizia Locale). A tal fine è auspicabile un più intenso pattugliamento del territorio da parte della Polizia Locale ed il potenziamento e la riqualificazione della rete di videosorveglianza quale deterrente per contrastare le diverse forme di illegalità e atti vandalici. Pensiamo di riproporre un progetto informativo a tutela del cittadino e dei beni comuni attraverso un servizio gratuito di sms e/o whatsapp che permetterà, ai cittadini liberamente iscritti, di essere informati in tempo reale sulla presenza dei rischi e dei pericoli incombenti.

POLITICHE SOCIALI E WELFARE

Servizi alle categorie deboli e politiche sulla casa

Negli ultimi anni si è assistito ad un aumento delle fragilità sociali, soprattutto a carico delle famiglie in difficoltà economiche e dell’emergenza abitativa.

La nostra lista civica, nell’ intento di dare risposta a questo perdurante stato di necessità, continuerà a lavorare, in sinergia con le Associazioni del territorio (Caritas, Consorzio Socio Assistenziale CISS38) e Agenzia Territoriale per la Casa (ATC), affinché vengano prese in carico le criticità urgenti e promuoverà la partecipazione a progetti volti a facilitare il reinserimento nel mondo del lavoro e l’inclusione sociale.

Sarà nostro impegno:

- Realizzare un sistema integrato di servizi sociali attraverso la cooperazione tra servizi pubblici esistenti, organizzazioni del terzo settore e volontariato avendo a riferimento i principi quali la solidarietà, l’inclusione e la condivisione;
- Rafforzare le reti sociali territoriali coinvolgendo direttamente i cittadini e le associazioni del territorio per rispondere nel modo più efficace alle domande di servizi e di supporto, in aumento esponenziale per effetto della crisi socio-economica;
- Stimolare progetti di rete per intervenire contro il disagio giovanile da cui conseguono abbandono scolastico, abuso di droghe, bullismo, vandalismo.
- In particolare, grazie alla collaborazione con l’associazione consumatori U.Di.Con., vorremmo proporre alla scuola (insegnanti ed alunni) incontri formativi con esperti del settore contro il Bullismo e il Cyberbullismo;
- Contrastare la violenza di genere e il gioco d’ azzardo attraverso interventi di controllo, prevenzione e

sensibilizzazione della popolazione;

- Attivare uno sportello informativo sulle attività e opportunità offerte dai servizi sociali e sanitari.
- Infine, particolare attenzione sarà posta alle situazioni di fragilità dei concittadini anziani e delle famiglie attraverso l'attivazione del progetto di sviluppo di reti di prossimità, di assistenza domiciliare e percorsi dedicati al benessere per contrastare l'isolamento e favorire l'autogestione rimanendo nella propria casa e nel proprio contesto di comunità. Inoltre proporremo degli incontri per sensibilizzare gli anziani sul pericolo delle truffe online e/o phishing.
- La prevenzione, la consapevolezza dei rischi e la solidarietà sono la migliore difesa contro le truffe e i raggiri ai danni delle persone più fragili.

ASSOCIAZIONI, SPORT E TEMPO LIBERO

Iniziative e attività sportive

Mens sana in corpore sano! Ritenendo che fare attività fisica voglia dire vivere momenti ed esperienze di vita, crescere insieme e condividere valori di lealtà, disciplina e di rispetto fondamentali nello sviluppo della persona e della comunità, metteremo molta attenzione ed impegno nel sostenere e promuovere i valori legati allo sport.

Ritenuto un valido strumento formativo ed educativo, intendiamo lavorare per incentivare l'attività sportiva sul nostro territorio coinvolgendo sia l'intera popolazione sia investendo e guardando con attenzione ai più piccoli ed ai giovani.

Nella zona sportiva Ciapei, intendiamo intervenire con una ristrutturazione dell'area che, oltre al rifacimento del manto erboso del campo da calcetto e la recinzione perimetrale, prevederà una riqualificazione dell'intera superficie.

Sempre nella stessa, verrà realizzato un "percorso benessere" dotato di sei stazioni ginniche a disposizione di tutti coloro che intendano praticare attività fisiche in mezzo al verde e all'aria aperta. Inoltre intendiamo incentivare i progetti di attività ludico-motoria nelle scuole e promuovere la diffusione dello sport per tutti sostenendo iniziative e manifestazioni, avvalendosi di convenzioni con strutture sportive presenti sul territorio e della collaborazione delle associazioni locali.

Centro estivo

Ci impegniamo a promuovere dopo un periodo storico così particolare come quello legato al Covid, la riattivazione di un centro estivo offrendo così un servizio alla collettività e, alle famiglie un aiuto concreto in un periodo dell'anno in cui le scuole sono chiuse cercando di mantenere una retta congrua.

Sarà un'occasione per socializzare e far vivere ai bambini e alle bambine nuove esperienze di conoscenza e scoperta in un clima di divertimento e benessere psico-fisico. Le attività fisiche e ludiche proposte saranno il più possibile all'aperto alla scoperta della natura, del paesaggio e del territorio. L'avviamento sarà condizionato dalle adesioni e iscrizioni.

Cinema all'aperto

Infine, in un'ottica di partecipazione, aggregazione e condivisione, intendiamo nel periodo estivo creare un piccolo cinema all'aperto per far vivere ai cittadini grandi emozioni sotto le stelle con la proiezione di films italiani ed internazionali.

COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Per poter apportare dei cambiamenti significativi, non solo è necessario l'intervento del Comune ma anche il contributo e l'interessamento di tutte le realtà sociali presenti sul territorio comunale.

Ritenendo la collaborazione dei cittadini essenziale e necessaria, ci impegniamo a stimolare il più possibile il dialogo, la partecipazione ed il coinvolgimento della popolazione per costruire un tavolo di consulta verso un'azione politica partecipata.

Il nostro impegno sarà anche volto alla comunicazione e alla rendicontazione periodica alla collettività per informare sulle azioni intraprese dall'amministrazione comunale.

Oltre al sito istituzionale, useremo anche la pagina Facebook dell'Ente non soltanto come canale di informazione ma anche come piazza virtuale promuovendo sondaggi con l'obiettivo di conoscere e ascoltare valutazioni ed impressioni su temi di particolare interesse per il nostro Paese.

Intendiamo quindi rendere il più possibile partecipi i cittadini per agire in sinergia con azioni propositive e valorizzanti il Paese in cui viviamo.

2.2. PERFORMANCE

Gli obiettivi di seguito indicati, costituenti il Piano delle Performance 2024 - 2026, si riferiscono al personale dipendente del Comune di Rivarossa, non titolare di posizione organizzativa, in considerazione del fatto che:

- le funzioni di polizia municipale e di polizia amministrativa locale sono state affidate all'Unione Collinare Canavesana (art. 3 dello Statuto dell'Unione Collinare Canavesana attualmente vigente, così come da ultimo modificato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 18 del 20/11/2021) e pertanto gli obiettivi del dipendente con qualifica di Istruttore di Polizia Locale sono annualmente definiti con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio di Polizia Locale dell'UCC;
- le funzioni di Responsabile del servizio Area Polizia Locale sono attualmente svolte da un Responsabile di Servizio di nomina unionale - con qualifica professionale di Funzionario PL – POMARO Moreno (Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 3/2023). Trattandosi pertanto di una posizione organizzativa di nomina unionale i relativi obiettivi sono annualmente definiti con apposito provvedimento dell'Unione Collinare Canavesana e riportati nella Sezione 2: *Valore pubblico, performance e anticorruzione* del PIAO dell'UCC 2024/2026;
- la responsabilità del servizio Area Gestione Servizi al Territorio è attualmente attribuita alla dipendente in servizio presso l'Area Tecnica – con qualifica professionale di Funzionario Tecnico – Dott.ssa VARETTO Alessandra (Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 1/2024). Trattandosi pertanto di una posizione organizzativa di nomina unionale i relativi obiettivi sono annualmente definiti con apposito provvedimento dell'Unione Collinare Canavesana e riportati nella Sezione 2: *Valore pubblico, performance e anticorruzione* del PIAO dell'UCC 2024/2026;
- le funzioni di Responsabile del Servizio Area Provveditorato e Manutenzioni sono attualmente svolte da un Responsabile di Servizio di nomina unionale - con qualifica professionale di Funzionario Tecnico - Geom. BASILETTI Fulvio (Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 2/2024). Trattandosi pertanto di una posizione organizzativa di nomina unionale i relativi obiettivi sono annualmente definiti con apposito provvedimento dell'Unione Collinare Canavesana e riportati nella Sezione 2: *Valore pubblico, performance e anticorruzione* del PIAO dell'UCC 2024/2026;
- le funzioni di Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario sono attualmente svolte dal Sindaco *pro-tempore* Enrico VALLINO in virtù dell'articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Legge Finanziaria 2001) e smi che prevede la possibilità per Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di uffici (Delibera di G.C. n. 36 del 24/05/2023 avente ad oggetto "Attribuzione della responsabilità del servizio amministrativo-finanziario dal 16/05/2023 al Sindaco").

Di seguito si riportano le schede degli obiettivi definiti con la partecipazione dei dipendenti e validati dall'Organo di Validazione,

AREA DI RIFERIMENTO – UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI									
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti									
Tipologia	Titolo	Descrizione	Target	Peso	Stakeholder	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale operativo	Attuazione e aggiornamento nella sez. Amministrazione Trasparente del PTPC e Privacy 2023-2025	"Adeguamento e aggiornamento del Sito istituzionale D.Lgs.50/2016 e FOIA. Adempimento obblighi di pubblicazione di competenza.	Attuazione obiettivo	40	Cittadini	Qualitativo	"Adeguamento e aggiornamento del Sito istituzionale D.Lgs.50/2016 e FOIA. Adempimento obblighi di pubblicazione di competenza.	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Servizi demografici e di stato civile	Assolvere ai nuovi adempimenti del passaggio di procedure di stato civile in ANPR	Attuazione obiettivo	40	Ente	Temporale	Monitoraggio costante in materia di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche online	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione del Servizio doppio con l'utilizzo dell'applicativo IO e del PAGO PA	Interazione facile e sicura in un'unica APP tra Comune e cittadini di informazioni e scadenze	Attuazione obiettivo	20	Ente	Temporale	Divulgazione ai cittadini dell'uso dell'APP IO e avvio dei messaggi di varia natura sull'APP IO dell'utente	Scad. 31.12.202	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.

AREA DI RIFERIMENTO: UFFICIO SEGRETERIA – TRIBUTI**SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti**

Tipologia	Titolo	Descrizione obiettivo	Target	Peso	Stakeholder	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione e aggiornamento nella sez. Amministrazione Trasparente del PTPC e Privacy 2024-2026	"Adeguamento e aggiornamento del Sito istituzionale D.Lgs.50/2016 e FOIA. Adempimento obblighi di pubblicazione di competenza.	Attuazione del programma	40	Cittadini	Temporale	"Adeguamento e aggiornamento del Sito istituzionale D.Lgs.50/2016 e FOIA. Adempimento obblighi di pubblicazione di competenza.	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Efficientamento procedura riscossione tributi	Procedure di implementazione ed aggiornamento flussi provenienti dalla riscossione coattiva	Attuazione obiettivo	40	Cittadini	Qualitativo	Riduzione tempo di latenza tra la riscossione ordinaria e quella coattiva	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Aggiornamento sito istituzionale	Aggiornamento e revisione del sito istituzionale nelle diverse sezioni corrispondenti a servizi e uffici per garantire interattività	Attuazione obiettivo	20	Ente	Temporale	Attuazione delle direttive dell'AGID in materia di e digitalizzazione e dei documenti cartacei amministrativi	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.

AREA DI RIFERIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI-FINANZIARI - UFFICIO RAGIONERIA									
NOME E COGNOME: ENRICA FIORITO									
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti									
Tipologia	Titolo	Descrizione obiettivo	Target	Peso	Stakeholder	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza prevista dal PIAO 2024-2026	Dare attuazione al Programma di Trasparenza adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza Adeguamento del sito istituzionale ai sensi del D.lgs 50/2016 e del FOIA per gli aspetti di propria competenza	Attuazione del programma	20	Cittadini	Temporale	Tempestiva trasmissione dati al Referente interno per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Transizione al digitale	Completamento delle procedure di gestione amministrativa dei bandi PNRR PA DIGITALE con relativa attività di rendicontazione	Attuazione obiettivo	30	Cittadini	Temporale	Rispetto delle tempistiche di presentazione della documentazione amministrativa relativa ai bandi PNRR PA DIGITALE e relativa attività di rendicontazione	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Riduzione dei tempi di pagamento	Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture	Attuazione obiettivo	30		Temporale	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Servizi scolastici	Attivazione di un servizio di incasso PAGO PA per pagamento delle tariffe relative alla mensa scolastica distinto per ciascun Comune aderente all'UCC	Attuazione obiettivo	20	Cittadini	Temporale	Suddivisione del servizio PAGO PA per ciascun Comune aderente all'UCC al fine della distinta contabilizzazione dei proventi del servizio mensa incassati da ciascun Ente	Scad. 31.12.2024	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.

2.2.1 AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

Il piano delle azioni positive per il triennio 2024 - 2026 comprendente le seguenti azioni:

- Azione positiva 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante l'applicazione delle previsioni del Codice di Comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori ex. articolo 25 CCNL 05.10.2001 così come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 23.12.2013;
- Azione positiva 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- Azione positiva 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- Azione positiva 4: consentire l'utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei propri figli;
- Azione positiva 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Azione positiva 6: adozione del codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al CCNL del 05.10.2001.

2.2.2 PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO DI CUI ALL'ARTICOLO 2, COMMA 594, LETTERA A), DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244 SMI

Dotazioni strumentali ed informatiche

Le dotazioni strumentali ed informatiche di proprietà del Comune di Rivarossa attualmente sono le seguenti:

Server	n. 1
Personal computer	n. 8 PC fissi e n. 1 portatile
Stampanti (di cui n. 2 a noleggio)	n. 6
Telefax	1
Calcolatrici	2
Macchine da scrivere n	n. 1
Fotocopiatrice – scanner (noleggio)	n. 1
Centralino	n. 1
Proiettore	n. 1

La dotazione standard di una postazione di lavoro, intesa come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione a tutte le aree di lavoro.

È attivo inoltre un servizio di assistenza informatica che si occupa della gestione e della manutenzione del server nonché un servizio di assistenza e manutenzione programmi software in dotazione all'Ente.

Criteria di gestione delle dotazioni strumentali ed informatiche

Le dotazioni assegnate alle postazioni di lavoro sono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc avvengono in caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla attività di riparazione dia esito sfavorevole anche tenuto conto del livello di obsolescenza dello strumento informatico in questione;
- nel caso in cui un pc non sia più in grado di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi gestionali è di regola destinato in altri ambiti informatici dove sono richieste *performances* di livello inferiore;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro è effettuata nel rispetto dei principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- l'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- la sicurezza antivirus è affidata ad un *software* che opera a livello di singolo p.c. /server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione;
- analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina;
- il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio di proprietà del Comune di Rivarossa attualmente sono le seguenti:

FIAT Doblo'	TARGA DA220FL
FIAT PICK UP	TARGA CB163ES

Il Comune di Rivarossa non ha nel proprio parco veicoli mezzi destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette "auto di rappresentanza".

Gli automezzi a disposizione degli uffici sono utilizzati essenzialmente per lo svolgimento di servizi istituzionali ad eccezione dell'automezzo Doblò che è utilizzato anche per lo svolgimento di un servizio di natura commerciale.

Il Doblò, infatti, è costantemente impiegato per l'erogazione del servizio di trasporto sociale presso ospedali, ambulatori medici e centri di cura effettuato su domanda individuale dei soggetti interessati ed a fronte del versamento di una tariffa così come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 14/11/2023.

Criteri di gestione degli automezzi di servizio

La sostituzione degli automezzi potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura di carburante e/o lubrificante.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è volta ad individuare i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e di gestione del rischio, sulla base delle istruzioni elaborate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione delle Corruzione e delle disposizioni del PNA 2022 deliberato da ANAC con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

Premesso che con deliberazione di Giunta dell'Unione Collinare Canavesana n. 4 del 18/12/2014 è stato disposto - ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 110 lettera a) della L. 7 aprile 2014 n. 56 smi – che le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza siano trasferite all'Unione Collinare Canavesana e che siano svolte dall'Unione stessa in forma associata anche per i Comuni aderenti, si evidenzia che con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1 del 26/01/2024 è stato confermato per l'anno 2024 il PTPCT 2023/2025 (per ogni ulteriore approfondimento si rinvia alla deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1/2023 ed ai relativi allegati pubblicati al seguente link <https://www.unionecollinarecanavesana.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/2023/#2023>).

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

L'organizzazione del Comune si articola in Aree ed Uffici.

L'area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da un Responsabile in Posizione Organizzativa.

L'Ufficio è la struttura organizzativa di secondo livello (Unità organizzativa semplice avente autonomia organizzativa e gestionale). Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

Organigramma

La dotazione di personale del Comune di Rivarossa in servizio alla data del 31/12/2023 è quella raffigurata nella tabella seguente:

NUOVO INQUADRAMENTO DAL 01.04.2023		
Dipendente	Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale
Lorenzatti Valentina*	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	Funzionario Tecnico
Fiorito Enrica	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	Funzionario Economico Finanziario
Paragallo Paola	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo
Chiatello Ivano	Area degli istruttori	Istruttore di Polizia Municipale
Amateis Chiara	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo

*Il funzionario suindicato è titolare anche di n. 1 posizione organizzativa per l'Area Gestione del Territorio attribuita – per il periodo dal 1/11/2023 al 31/12/2023 - con Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 5/2023.

Si precisa inoltre che a far data dal 01/01/2024 l'incarico di Funzionario Tecnico presso l'Area Gestione al Territorio è stato assegnato, in virtù di procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. 365/2001 smi (Determina del Responsabile Servizio Amministrativo-Finanziario n. 207 del 23/12/2023), **all'Architetto VARETTO Alessandra**, con correlata attribuzione di posizione organizzativa per il periodo dal 01/01/2024-31/12/2024, come da Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 1/2024.

La struttura si articola nelle seguenti Aree:

- *Area Servizi Amministrativi-Finanziari*
funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa e di programmazione finanziaria; metodologie di controllo interno; gestione e organizzazione del personale – predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di affidamento di forniture e servizi correlati alle attività di settore;
- *Area Servizi di Gestione al Territorio – FUNZIONE TRASFERITA ALL'UNIONE COLLINARE*
funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione urbanistica–predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza, sicurezza dell'ambiente di lavoro, vigilanza e controllo del territorio -commercio –protezione civile e collegamento con gli uffici regionali;
- *Area Provveditorato e Manutenzioni – FUNZIONE TRASFERITA ALL'UNIONE COLLINARE*
tutte le attività di progettazione delle opere pubbliche e di manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di appalti per forniture e servizi correlati alle attività di settore (attività quest'ultima svolta da un Responsabile di Servizio di nomina unionale di categoria ex D1– il Geom. Fulvio BASILETTI - così come previsto dal Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 2/2024);
- *Area Polizia Locale – FUNZIONE TRASFERITA ALL'UNIONE COLLINARE*
Svolgimento di tutte le attività comprensive delle seguenti funzioni
SICUREZZA STRADALE: controllo dei comportamenti alla guida dei veicoli, viabilità, regolazione del traffico e rilevazione di incidenti stradali. Controllo delle soste e degli spazi riservati ai disabili.

Sorveglianza degli alunni in sede di ingresso e di uscita dai plessi scolastici. Svolgimento di attività di educazione stradale, campagne di sensibilizzazione e informazione nelle scuole e centri ricreativi, sul rispetto delle norme al Codice della Strada.

SICUREZZA URBANA E DECORO: *vigilanza del territorio per garantire la sicurezza urbana e la civile convivenza tra i cittadini; collegamento a un sistema di videosorveglianza dislocato nei punti di maggiore criticità dei 3 Comuni aderenti all'UCC. Esecuzione di attività di indagini su delega o su iniziativa dell'Autorità Giudiziaria. Tutela del decoro urbano e la sicurezza degli spazi pubblici, per garantire ai cittadini lo svolgimento ordinato della vita quotidiana*

TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE: *vigilanza sul rispetto delle norme in materia edilizio-urbanistica degli edifici, con l'applicazione in caso di abuso di sanzioni di tipo amministrativo o penale. Esecuzione di sopralluoghi nei cantieri edili, in collaborazione con l'Ispettorato e la Medicina del Lavoro per la prevenzione di infortuni. Verifica del rispetto delle norme relative ai rifiuti, alle acque reflue, all'inquinamento acustico ed atmosferico. Controllo dei parchi cittadini e la conduzione degli animali d'affezione.*

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, così come disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, è una “*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa*” (art. 18).

Attualmente, l’articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n.77 s.m.i. prevede che: “*Il POLA (piano organizzativo del lavoro agile) individua le modalità attuative del lavoro agile, ..., definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati,...*”.

Il POLA è di fatto un piano d’azione che agevola l’Ente ad introdurre modalità innovative di organizzazione del lavoro subordinato ed indicatori di performance che richiedono un ripensamento complessivo del lavoro pubblico, sempre più orientato alla digitalizzazione dei processi, alla rilevazione della qualità dei servizi, alla soddisfazione dell’utente ed alla creazione di valore pubblico.

Considerato in particolare che l’art. 63 del CCNL del 16/11/2022 - comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 – espressamente precisa che “*il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro*” il Comune di Rivarossa si riserva di adottare prossimamente un apposito Regolamento atto a disciplinare le relative modalità di svolgimento del lavoro agile (c.d. smart working).

Si evidenzia altresì che fino alla data di entrata in vigore del predetto Regolamento questo Ente applicherà la disposizione di cui all’articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 s.m.i, che prevede che “*almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera...*”.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2025-2026

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2023

Come anticipato, la consistenza del personale del Comune di Rivarossa al 31.12.2023 è di n. 5 dipendenti di ruolo, suddivisi nei sottoelencati profili professionali:

- n. 2 Funzionari ad elevata qualificazione (Funziionario Tecnico e Funziionario Economico-Finanziario)
- n. 3 Istruttori (n. 2 Istruttori Amministrativi e n. 1 Istruttore di Polizia Locale)

3.3.2 CAPACITA' ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la 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.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Considerato che è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 29/03/2023 il Rendiconto dell'anno 2022 e che dalle sue risultanze vengono estrapolati i dati di riferimento per i calcoli relativi alle facoltà assunzionali;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
TRIENNIO	2020	2021	2022
Entrate correnti ultimo triennio (Dati da consuntivi approvati)	1.024.074,64 <i>a</i>	1.051.035,82 <i>b</i>	1.154.390,05 <i>c</i>
Media delle entrate	1.076.500,17 € (a+b+c)/3 <i>d</i>		
FCDE Bilancio di Previsione 2022 assestato	€ 49.212,08 <i>e</i>		
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	1.027.288,09 € (d-e)		

Verificato che, per questo comune, il valore soglia per la spesa del personale anno 2022 è il seguente:

$$\frac{\text{Spese di personale 2022 € 219.164,51} \cdot 100}{\text{Media entrate netto FCDE € 1.027.288,09}} = 21,34\%$$

Media entrate netto FCDE € 1.027.288,09

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera b), avendo n. 1559 abitanti al 31/12/2021.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020			Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
			2022	2023	2024	
a	0-999	29,50%	33%	34%	35%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	33%	34%	35%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	28%	29%	30%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	26%	27%	28%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	24%	25%	26%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	19%	21%	22%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	14%	15%	16%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	8%	9%	10%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4%	4,5%	5%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:FASCIA

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale 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, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera b) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 19,25%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DPCM, come previsto dall'art.5 comma 1 del DM stesso.

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006 (art. 7 comma 1 del DPCM).

IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE - art. 4 comma 2 DPCM 17.03.2020

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

INCREMENTO TEORICO

€ 87.374,25

(1.027.288,09*28,60%) – 206.430,14

(Media entrate ultimo triennio al netto FCDE*percentuale tabella 1) – Spese di personale 2022 (ultimo rendiconto approvato)

SPESA MASSIMA PERSONALE RISPETTO AL VALORE SOGLIA TABELLA 1

€ 293.804,39

(206.430,14 € + 87.374,25 €)

(Spesa di personale 2022+ incremento teorico)

INCREMENTO CALMIERATO (per l'anno 2024) – art. 5 comma 1 DPCM 17.03.2020 Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente nel triennio 2023/2024 rispetto alla spesa di personale 2018 è il seguente:

ANNO 2024

€ 97.424,30

(278.355,15 *35%)

(Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente)

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica che l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico: il Comune può prevedere una spesa di personale annua maggiore del 2018 solo entro la misura dell'incremento calmierato.

L'incremento effettivo applicabile rispetto alla spesa di personale 2018 (capacità assunzionale) è quindi il seguente:

ANNO 2024
€ 97.424,30

DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DELL'INCREMENTO EFFETTIVO CON LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE			
	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Spesa personale 2018 <i>(voci rilevanti ai sensi del DM)</i>	278.355,15		
+ <i>Incremento calmierato</i>	97.424,30		
Spesa personale 2022 <i>(voci rilevanti ai sensi del DM)</i>		229.474,24	229.474,24
<i>Valore massimo teorico</i>		64.330,15	64.330,15
Importo massimo consentito	375.779,45	293.804,39	293.804,39
Spesa personale prevista <i>(voci rilevanti ai sensi del DM)</i> <i>Macroaggregato 101 + altre spese personale, no IRAP</i>	232.661,00	230.310,00	230.310,00
Capacità assunzionale residua	143.118,45	63.494,39	63.494,39

3.3.3 IL CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE

Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

(...a) lettera abrogata)

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006: Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente
4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile

5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale
13. IRAP
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese sono le seguenti:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a)
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

SITUAZIONE DELL'ENTE

IL VALORE MEDIO DI RIFERIMENTO DEL TRIENNIO 2011/2013

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-
quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € **216.669,00**.

GLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

Visti i prospetti di bilancio 2024/2026 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013 come si evince dal seguente prospetto:

SPESA PERSONALE 2024/2026	2024	2025	2026
Macroaggregato 101	218.361,00	200.310,00	200.310,00
Macroaggregato 102	16.124,00	16.557,00	16.557,00
Macroaggregato 103	2.300,00	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 104 – altre spese di pers.	12.000,00	12.500,00	12.500,00
Totale spese di personale	248.785,00	246.867,00	246.867,00
- SPESA ESCLUSA	32.517,00	31.444,00	31.444,00 €
Spesa di personale per rispetto limiti	216.268,00	215.423,00	215.423,00

I suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

3.3.4 - LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

Non sono previste nuove assunzioni di personale per il triennio 2024/2026.

In caso di dimissioni, quiescenza, aspettativa o mobilità del personale, si procederà alturn over nel rispetto della normativa vigente.

3.3.5 - LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28";

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo

pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”;

Il comma 2, dell'articolo 36, del D. Lgs.165/2001 e s.m.i. nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Il Comune di Rivarossa ritiene di prevedere eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale nel limite previsto dalla normativa vigente ovvero € € 15.941,64 inclusi oneri riflessi, pari alla somma spesa per la medesima finalità nel 2009;

Tabella riassuntiva, da cui si evince che le previsioni rispettano la normativa prevista dal vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014: la spesa per il lavoro flessibile prevista per l'anno 2022 si attesta al di sotto del tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009:

Totale spesa per lavoro flessibile anno 2009	€ 15.941,64
Spesa prevista per lavoro flessibile anno 2024	€ 0,00

3.3.6 - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68.

3.3.7 - LE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini si rileva che, in tale ambito, **non emergono situazioni di personale in esubero** ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo:

- uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione
- uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane ed in particolare:

- il D. Lgs. 165/2001, che all'art.54 prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al d. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 217/2017, che all'art 13 disciplina la Formazione informatica dei dipendenti pubblici;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale, all'art. 37, dispone che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti (responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento ed il Responsabile Protezione Dati);
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche ed il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni

Il Comune di Rivarossa, sulla base delle richieste pervenute dagli uffici, autorizza la formazione e l'aggiornamento professionale.

Le attività formative previste per il triennio 2024/2026 sono particolarmente incentrate sullo sviluppo delle competenze informatiche e digitali dei propri dipendenti relativamente ai seguenti ambiti del PNRR per la PA DIGITALE 2026:

- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO"

- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

In merito alla formazione in tema di sicurezza, si prevedono corsi di formazione di base per i nuovi assunti e corsi di aggiornamento per i dipendenti interessati in base alle scadenze previste dal D. Lgs. 81/2008 s.m.

In merito alla formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione in tema di anticorruzione è rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi. Essa viene somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.