COMUNE DI CORTAZZONE PIANO INTEGRATIVO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

Art.6 cc.1-4, D.L. 9 Giugno 2021, n.80

Premesse

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue: - Ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi; - Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Precedente PIAO 2022/2024: approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 62 del 21/12/2022;

Sezione 1 – scheda anagrafica dell'Amministrazione: Comune di Cortazzone - indirizzo: via del Castello n.2

Recapito telefonico: 0141/995504 Indirizzo sito internet: www.comune.cortazzone.at e-mail: info@comune.cortazzone.at.it
PEC: comune.cortazzone@pec.it

Codice fiscale: 80003410059 Partita IVA: 01215730050

Sindaco: Francesco dott. Chiara -

Numero dipendenti al 31 Dicembre 2023: uno

Numero abitanti al 31 Dicembre 2023: 583 ab.

Sezione 2 – Valore Pubblico, performance e prevenzione della corruzione Rischi corruttivi e trasparenza:

art.1 c.16 Legge 190/2012

Piano trasparenza e prevenzione della corruzione:

deliberazione Giunta comunale n.52 del 21/10/2022: riferimento base.

Mappatura dei processi: aggiornamento:

a) Processo: appalti/affidamenti

Azioni: gestione piattaforme e attività di appalto e affidamento lavori, servizi e forniture;

b) Processo: concessione di sovvenzioni e di contributi:

Azioni: disposizioni di erogazioni di contributi e sovvenzioni – deliberazioni di giunta;

c) Processo: concorsi e selezioni per il Personale Azioni: bandi, avvisi, svolgimento prove, graduatorie Performance: Processo: obiettivi 2024/2026

Azioni: definizione attività perseguite:

- Servizio Amministrativo:

- ANPR aggiornamenti: punti 20 • aggiornamento registro loculi ed aree cimiteriali su Tombal: punto 50

- sviluppo digitale del comune attraverso i progetti PNRR: punti 30

Totale: punti 100,00

- Servizio Finanziario:

- supporto e controllo accertamenti tributari pregressi: punti 30

- rispetto dei termini di legge per Bilancio Previsionale e Rendiconto: punti 20

- riordino inventario: punti 10

- rispetto dei termini di pagamento: punti 20

Totale: punti 100,00

- supporto al Servizio Tecnico in merito alla programmazione e alla gestione degli investimenti Strategico finanziati con fondi relativi al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e/o con risorse proprie o trasferite da altri Enti Pubblici:

punti 50

- acquisto di beni e servizi tramite convenzioni Consip e/o attraverso il Mepa: punti 50

Totale: punti 100,

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Organigramma:

Servizio amministrativo e demografico: - una unità - dipendente – area dei funzionari – ex cat. D

Servizio finanziario: - una unità – dipendente – area dei funzionari in autorizzazione da Comune esterno a tempo determinato, dipendente di altra amministrazione, all'uopo autorizzato;

Servizio tecnico: - una unità – dipendente a tempo determinato – area degli istruttori – in deroga alla capacità di spesa assunzionale – emolumento, finanziato da fondi PNRR – istruttore amministrativo-tecnico - una unità – dipendente a tempo indeterminato – area operatori esperti;

Segreteria: - una unità - segretario comunale reggente a scavalco, autorizzato dalla Prefettura di Torino, segretario gen. titolare di altra segreteria comunale.

Fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026:

Anno 2024: Prevista assunzione : funzionario tecnico – ex cat. D – a far tempo dal 1° Settembre/1° Ottobre 2024;

Anno 2025: Cessazioni e assunzioni: non previste;

Anno 2026: Cessazioni e assunzioni: non previste;

Capacità di spesa del Personale, vedi tabella allegata:

Livelli di responsabilità sui tre servizi comunali, come da organizzazione di cui al Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi: del. Giunta Comunale n. 6 del 17/02/2016.

Servizio amministrativo: attribuita la responsabilità al funzionario amministrativo - ex cat. D, decreto Sindaco n. 3 del 02/01/2024;

Servizio finanziario: responsabilità servizio, a dipendente di altra amministrazione – Comune di San Damiano d'Asti – a tempo determinato, e.q.p. decreto Sindaco n. 1 del 02/01/2024

Servizio tecnico: responsabilità attribuita a dipendente di altra amministrazione comunale - Comune di San Damiano d'Asti - a tempo determinato e q.p. decreto del Sindaco n.2 del 02/01/2024;

Organizzazione del lavoro agile: Si fa riferimento al CCNL 16 Novembre 2022 e alle disposizioni vigenti in materia di lavoro agile.

Si allega schema regolamento comunale lavoro agile;

Piano triennale del fabbisogno del personale:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 Dicembre 2023:

Posti coperti

1. Area dei funzionari:

- una unità a tempo pieno e indeterminato;

2. Area degli istruttori:

- una unità a tempo determinato e part time – istruttore tecnico amministrativo – in supporto opere PNRR in deroga capacità assunzionale, con emolumento finanziato da fondi PNRR Stato;

Personale dipendenti di altre amministrazioni autorizzate fuori dal loro orario di lavoro:

1. Area Finanziaria – Contabile • una unità area dei funzionari – elevata qualificazione professionale;

2. Area Tecnica: una unità area degli istruttori; entrambi a tempo determinato, appartenenti ad altre amministrazioni comunali, all'uopo autorizzati dagli enti di appartenenza;

3. Segreteria: • un segretario comunale reggente autorizzato.

Costo complessivo annuo Personale: come su indicato alla voce Capacità assunzionale - tabella.

Programmazione strategica delle risorse umane:

Anno 2024: Prevista assunzione funzionario tecnico ex cat. D - dal 1° Settembre / 1 Ottobre 2024;

Anno 2025: Non sono previste assunzioni;

Anno 2026: Non sono previste assunzioni;

Sono state rinnovate le autorizzazioni annuali per il funzionario area Finanziaria a tempo determinato/anno e per l'istruttore a tempo determinato di area Tecnica, rispettivamente: - due funzionari finanziari: per n. 4 ore settimanali con responsabilità di servizio, autorizzazione del comune di San Damiano d'Asti;

Stima evoluzione dei bisogni – anni 2024 – 2025 – 2026: - Digitalizzazione processi: mediante gestione programmi integrati multiservizio: demografico, finanziario, tecnico, con software Siscom.

Strategia di copertura del fabbisogno:

- Prevista nel triennio una assunzione: 1 unità a tempo determinato – funzionario tecnico – part time.

Formazione del Personale:

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche trasversali organizzate per servizio:

a) servizio demografico: corsi per demografico, stato civile, elettorale: adesione formazione Anusca – associazione degli ufficiali di stato civile e anagrafe, oltreché corsi programma Sillabus – Dipartimento Funzione Pubblica;

b) servizio finanziario: corsi, e attività formative: adesione a formazione alla Mira Formazione – rete piccoli comuni di Anutel ed eventi formazione Mepa, per digitalizzazione dei contratti pubblici.

Sezione 4 -. Monitoraggio Non richiesto per i comuni sotto i 50 dipendenti.

Il 9 Marzo 2024

L'amministrazione Comunale

Allegati:

- a) Azioni: Pari opportunità
- b) Schema regolamento lavoro agile
- c) Tabella capacità assunzionale
- d) Tabelle rischi prevenzione corruzione
- e) Trasparenza