



Comune di Castelletto Monferrato

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
MONITORAGGIO.....	18

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Castelletto Monferrato ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 32/2023 del 26/07/2023 e con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata

secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Castelletto Monferrato ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Astori, 1	Castelletto Monferrato	AL	15040
Centralino	0131.233165			
fax	0131.212098			
Sito	https://www.comune.castellettomonferrato.al.it/it			
e-mail	segreteria@castellettomonferrato.piemonte.it			
PEC	castellettomonferrato@pec.it			
Codice fiscale	00433950060			
Partita IVA	00433950060			
Codice ISTAT	006051			
Codice Catastale	C162			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

COLLETTI GIANLUCA

GIUNTA COMUNALE

Carica ricoperta	Cognome e nome	Deleghe
Sindaco	Colletti Gianluca	
Vice Sindaco	Lucato Giordano	Lavori pubblici, verde pubblico e arredo urbano, ambiente
Assessore Comunale	Camurati Gabriella	Scuola, politiche sociali, famiglia, salute

CONSIGLIO COMUNALE:

COLLETTI Gianluca Sindaco

SCAGLIONE Valentina Consigliere – Presidente del Consiglio

CAMURATI Gabriella Consigliere

PELLOTTIERI Stefano Mario Consigliere

DEMICHELIS Franco Consigliere

D'AGOSTINO Alessia Gabriella Consigliere

BRISONE Luigi Consigliere

ORNATO Carmelino Consigliere

DE FAVERI Mariangela Consigliere

DEMARTINI Luigi Consigliere

LUCATO Giordano Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 1471

Residenti al 31.12.2023: 1429

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 25/2022 del 20/06/2022
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 29/2023 del 12/07/2023 e approvato con D.C.C. n. 20/2023 del 13/10/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:

<http://www.castellettomonferrato.cloud/site/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

2.2 Performance²

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art.

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Il Comune di Castelletto Monferrato ha inteso rappresentare l'albero della Performance nei suoi contenuti generali, rimandando al Documento Unico di Programmazione l'individuazione dei progetti e degli obiettivi strategici e al Piano Esecutivo di Gestione, ovvero al PRO, la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

Si richiama la deliberazione C.C. n. 20 del 13/10/2023 ad oggetto: "Approvazione D.U.P. esercizio 2024-2026" e la D.G.C. n. 6/2024 del 31/01/2024 con cui è stato approvato il P.E.G. 2024/2026 comportante l'assegnazione di risorse finanziarie.

GLI OBIETTIVI: OPERATIVI – STRATEGICI – GESTIONALI

L'Amministrazione Comunale di Castelletto Monferrato, continuando nell'azione degli anni precedenti, mossa dal programma di mandato e dalla valutazione dei dati e degli elementi emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale volta allo sviluppo del Comune, nell'ambito delle risorse disponibili. La programmazione, per contro, risulta fortemente condizionata sulle scelte politico/amministrative/gestionali e dalle sempre minori risorse provenienti dalla Stato.

Il piano, sulla base dei principi del Ciclo delle Performance comunale, si articola negli obiettivi operativi: strategici e gestionali. Gli obiettivi operativi sono caratterizzati da:

- a. rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b. specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c. idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d. riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici sono assegnati:

- a. al Responsabile di Area;

10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

b. ai singoli Responsabili di Servizio, come obiettivi specifici individuali e/o dell'Area di appartenenza;

c. ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Gli obiettivi gestionali sono invece assegnati al personale dipendente del Settore/Servizio di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area/Servizio.

Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area/servizio di diretta responsabilità.

Le schede denominate

a. VALUTAZIONE DIPENDENTI

b. VALUTAZIONE DIPENDENTI IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA

c. LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

d. SCHEDE DIPENDENTI

e. SCHEDE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

f. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Sono allegati al presente Piano quali parti integranti e sostanziali del medesimo.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2027.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" risulta approvato con D.G.C. n. 4/2023 del 15/02/2023 e deve intendersi qui integralmente riportato e trascritto.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:

consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/61534900-ece8-11ee-b594-25f5738a4b15>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

INVESTIMENTO 2.2 "TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA – INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEL COMUNE" – EURO 50.000,00

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini. Sono state inoltre caricate maggiori informazioni sul sito per facilitare le informazioni, ridefiniti i processi amministrativi ed è stato affisso un cartello all'ingresso del Comune con indicazione degli uffici.

Nel 2024 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e valuterà se predisporne entro il 31/12/2024.

Presso gli immobili comunali sono comunque presenti impianti di sollevamento persone/disabili.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente 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, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n. 07/2024 del 31/01/2024 e si riferisce al triennio 2024/2026 che allegato al presente piano ne costituisce parte integrante e sostanziale.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

Il Comune di Castelletto Monferrato è organizzato in Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui, alla data del 31.12.2023, lavorano complessivamente n. 5 (cinque) dipendenti di cui n. 4 a tempo indeterminato e n. 1 part-time 50%.

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA E STATISTICA	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA TECNICA E TECNICO- MANUTENTIVA	AREA VIGILANZA
Istruttore Amministrativo Sig.ra CIBIN Sandra	Funzionario Contabile Rag. INTORCIA Daniela	Istruttore tecnico Gcom. BUZIO Andrea Part-time 50%	
Istruttore Amministrativo Sig.ra SUOZZI Piera			Agente di Polizia Municipale (ad interim Sig.ra Cibir Sandra)
		Operatore esperto VACANTE	
		Operatore esperto Sig. BAVASTRI Mauro	
Tot. n. 02	Tot. n. 01	Tot. n. 03	Tot. n.01

L'Area finanziaria, l'Area amministrativa e l'Area tecnica sono affidate alla responsabilità di tre dipendenti a tempo indeterminato che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

A titolo indicativo e non esaustivo, si riportano, per ogni Area/Servizio le principali attività gestionali:

AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA E DI STATISTICA

ORGANI ISTITUZIONALI

GESTIONE SERVIZI GENERALI

TRASPARENZA/CORRUZIONE

GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA

GESTIONE CIMITERI

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

FINANZIAMENTO E RIMBORSO DI PRESTITI-DEVOLUZIONI

SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI

GESTIONE UFFICIO TECNICO

VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA

GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

GESTIONE DEL VERDE – EDILIZIA RESIDENZIALE

AREA DI VIGILANZA

ACCERTAMENTI

GESTIONE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

VIGILANZA IN MATERIA DI POLIZIA STRADALE, AMMINISTRATIVA, AMBIENTALE
E RURALE, VETERINARIA E MORTUARIA, PUBBLICA SICUREZZA, URBANA

CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2023

	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	
Area	Profilo professionale	in servizio
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.O.	Funzionario servizi contabili/tributi	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi tecnici	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi amministrativi	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi statistici	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	1
	TOTALE	5

SEGRETARIO COMUNALE: VACANTE. Il Segretario Comunale pro tempore svolge servizio a scavalco.

Responsabile della Transizione digitale: nominato con decreto n. 12/2022 del 14/09/2022

Numero di dipendenti in servizio: 5

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), non sono stati ancora adottati. Il cronoprogramma originariamente fissato non risulta rispettato e deve intendersi aggiornato al 31.12.2024 tenuto presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale.

Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione si sta dotando di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. I dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. secondo le esigenze che saranno rappresentate durante l'anno. Nel 2024 dovrà inoltre effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza di personale al 31 dicembre 2023:

Aree	Numero	di cui: Tempo indeterminato	di cui: Altre tipologie
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1	0
Area degli ISTRUTTORI	3	3	0
Area degli OPERATORI ESPERTI	1	1	0
TOTALE	5	5	0

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno 2023	5	€ 278.067,05	26,02
Anno 2022	5	€ 277.800,13	26,42
Anno 2021	5+1 temp.det.	€ 284.063,79	28,93

Anno 2020	5+2 temp.det.	€ 300.893,96	29,74
Anno 2019	5+2 temp.det.	€ 300.188,14	30,18

Verifica di controllo con spesa media triennio 2011-2013

	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto
Spese macroaggregato 101	280.569,56
Spese macroaggregato 103	8.026,40
Irap macroaggregato 102	17.955,10
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Totale spese di personale (A)	306.551,06
(-) Componenti escluse (B)	5.132,83
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	301.418,23
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)	

Programmazione strategica delle risorse umane:

Nel D.U.P.S. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

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

Negli ultimi anni la capacità assunzionale dei Comuni è stata limitata da rigidi limiti della spesa di personale, in particolare si ricordano:

- i commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n.296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni;
- Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Con il D.M. 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.” è stata data attuazione alle disposizioni di cui all’art.33, comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n.58, individuando i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del 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, nonché individuando anche 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.

Al Decreto attuativo ha fatto seguito l’emanazione della circolare 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l’11 settembre 2020, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi.

Dunque, secondo la nuova disciplina, come chiarito dalla suddetta Circolare, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione (si veda, in proposito, anche il parere emesso con delibera n. 111 del 2020 dalla Corte dei conti sezione regionale per il controllo della Campania), nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Alla luce di quanto sopra esposto, il Comune di Castelletto Monferrato può pertanto procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

I limiti definiti in base al nuovo regime previsto dall’art.33, comma 2, del citato D.L.n.34/2019 e il rispetto degli stessi sono dettagliati nel prospetto sottostante:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

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

Abitanti	1429
Anno Corrente	2024

Prima soglia	Seconda soglia
28,60%	32,60%

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
35,00%	101.084,41 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	1.271.854,91 €
Penultimo rendiconto	1.188.333,61 €
Terzultimo rendiconto	1.245.839,84 €

FCDE	20.101,13 €
Media - FCDE	1.215.241,66 €
Rapporto Spesa/Entrate	
22,86%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
25,11%	69.758,98 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	277.800,13 €
Anno 2018	288.812,60 €

Collocazione ente	
Prima fascia	

Margini assunzionali	
0,00 €	

FCDE

Utilizzo massimo margini assunzionali	
0,00 €	

Incremento spesa	
69.758,98 €	

Spesa del Personale

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;

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.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica 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 risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

il Comune di Castelletto Monferrato ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 22,86% inferiore al valore soglia prevista per la propria fascia demografica del 28,60% così determinato:

- Classe demografica (ai sensi dell'art. 3 del DPCM 17/03/2020): fascia b) – comuni da 1000 a 1999 abitanti (residenti al 31/12/2023 n. 1429);
- Valore soglia (ai sensi dell'art. 4 del DPCM 17/03/2020): 28,60% (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica b);
- Spesa personale: Euro 277.800,13 (Rendiconto 2022 – ultimo rendiconto approvato), impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi;
- Entrate correnti: media accertamenti di competenza ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione assestato relativo all'ultima annualità considerata;

	2020	2021	2022	MEDIA
ENTRATE CORRENTI	1.245.839,84	1.188.333,61	1.271.854,91	1.235.342,79
FCDE STANZIATO A BILANCIO 2023				- 20.101,13
ENTRATE CORRENTI NETTE				1.215.241,66

SPESA PERSONALE da Rendiconto 2022: Euro 277.800,13;

RAPPORTO spesa del personale e media entrate correnti del Comune di Castelletto Monferrato:
 $277.800,13 / 1.215.241,66 = 22.86\%$

il Comune di Castelletto Monferrato ha la facoltà di aumentare la propria spesa di personale per l'anno 2024 nella misura del 35% della spesa registrata nell'anno 2018:

Spesa di personale 2018: Euro 288.812,60;

Maggiore spesa possibile pari a Euro 101.084,41 (pari al 35% di 288.812,60) per anno 2024 – si garantisce rispetto limite soglia;

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa personale di ruolo	301.418,20	301.418,20	300.200,00
Spesa personale di ruolo – Rendiconto 2018	288.812,60	288.812,60	288.812,60
Differenza (minore/maggior spesa)	+12.605,60	+12.605,60	+11.387,40
Incremento massimo consentito (art. 5 DPCM)	101.084,76	101.084,76	101.084,76

La spesa di personale complessiva annuale per gli anni 2024-2026, comprendente gli oneri per le nuove assunzioni da attivare, consente al Comune di rispettare il parametro del valore soglia

del 28,60% rispetto alle entrate correnti medie del triennio 2019-2021, come previsto dall'art. 4, c. 2 del DPCM 17 marzo 2020 e come meglio rappresentato dal seguente prospetto allegato:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa	301.418,20	301.418,20	300.200,00
Media entrate correnti	1.215.241,66	1.215.241,66	1.215.241,66
Percentuale	24,80%	24,80%	24,70%

b) stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni

Alla data odierna si possono quindi prevedere per il triennio 2024-2025-2026, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le sostituzioni di personale che dovesse cessare nel triennio di riferimento

Anno 2024
Tempo indeterminato
- Assunzione di 1 dipendente a tempo indeterminato, Agente P.M., ex cat.C - Assunzione da mobilità tra enti o da graduatoria di altro ente o da selezione pubblica
Tempo determinato
- Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato, salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.
- Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio;
- Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua aspettativa.
Anno 2025
Tempo indeterminato
Non sono previste assunzioni.
Uscite per:
- Collocamento a riposo: numero una unità dell'area finanziaria/tributaria
Tempo determinato
- Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.
- Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio;
- Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua aspettativa

Anno 2026	
Tempo indeterminato	
Non sono previste assunzioni	
Uscite per:	
<ul style="list-style-type: none"> - Collocamento a riposo: in vigenza dell'attuale normativa non si prevedono collocamenti a riposo; - Eventuali mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. 	
Tempo determinato	
<ul style="list-style-type: none"> - Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. - Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio; - Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua aspettativa 	

RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.Lgs n. 165/2001 e PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026 EX ART. 91 COMMA 1 D.LGS. 267/2000: Per tutto quanto attiene ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio, il Comune di Castelletto Monferrato non manifesta situazioni di soprannumero o eccedenza di personale.

CERTIFICAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 09 del 09/04/2024. La presente sezione, sarà inviata alla Ragioneria Generale dello Stato attraverso il modulo denominato "Piano dei fabbisogni", presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Castelletto Monferrato non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO
Provincia di ALESSANDRIA

ALLEGATO A

ANNO 2024

SCHEMA DI VALUTAZIONE FINALE

Dipendente _____

Categoria _____

Settore _____

Parametri di valutazione e fattori	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
1. COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE	MAX PUNTI 40	
a) Impegno e qualità delle prestazioni in termini di competenza, puntualità e precisione	Max punti 10	
b) Iniziativa personale, autonomia e responsabilità	Max punti 10	
c) Esperienza e professionalità acquisita	Max punti 20	
2. RISULTATI RAGGIUNTI	MAX PUNTI 60	
Punteggio totale (1+2)	MAX PUNTI 100	

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO
Provincia di ALESSANDRIA

ALLEGATO B

ANNO 2024

SCHEMA DI VALUTAZIONE

Dipendente _____

Categoria D

Importo teorico indennità di risultato:

Parametri di valutazione e fattori	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
a) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali	MAX PUNTI 70	
b) Comportamenti professionali ed organizzativi		
Capacità di pianificazione e controllo delle attività max punti 8	Max punti 30	
Capacità di problem solving ed organizzativa max punti 6		
Capacità di gestione delle risorse finanziarie max punti 6		
Competenza e professionalità espresse max punti 5		
Capacità di relazione interna ed esterna max punti 3		
Autonomia, presenza e disponibilità max punti 2		
Punteggio totale (a+b)	MAX PUNTI 100	

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO
Provincia di ALESSANDRIA

ALLEGATO C

LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Per la progressione economica all'interno della categoria si fa espresso richiamo all'art. 14 del vigente C.C.N.L del 16/11/2022.

In particolare, la progressione economica orizzontale potrà avvenire:

- 1 – nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto;
- 2 – attraverso la formulazione di una graduatoria annuale per ogni servizio, a cura dei rispettivi Responsabili. A tal fine, annualmente la Giunta Comunale ripartirà il fondo tra i servizi;
- 3 – nel rispetto del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 (ventiquattro) mesi;
- 4 – in caso di parità di punteggio tra due o più' dipendenti avrà diritto alla progressione orizzontale il dipendente con più anzianità di servizio;
- 5 – le risorse complessivamente disponibili per il finanziamento delle progressioni orizzontali saranno ripartite, di norma, fra tutti i potenziali percorsi di sviluppo;
- 6 – il mancato raggiungimento del'50% (50 punti su 100) del punteggio massimo attribuibile (punti 100) non consentirà la progressione orizzontale nella posizione economica successiva.

Le schede di valutazione redatte dai singoli Responsabili di Servizio preposti verranno presentate e discusse in una riunione plenaria alla presenza di tutti i Responsabili nominati e del Segretario Comunale.

Le schede di valutazione dei Responsabili di Servizio saranno redatte dal Segretario Comunale e verranno presentate e discusse in riunione plenaria alla presenza di tutti i Responsabili nominati.

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO
Provincia di ALESSANDRIA

ALLEGATO D

VALUTAZIONE SINGOLI DIPENDENTI

ENTE DI APPARTENENZA:
COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO

COGNOME E NOME DEL VALUTATO:

.....

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:

.....
.....
.....

ANNUALITA'

.....

VALUTATORE:

.....

7 – DATI DEL/DEI VALUTATORE

Cognome
Nome

Cognome
Nome

Data

Firma del/dei valutatore/i

.....

La presente valutazione viene comunicata al Sindaco di questo Ente.

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO
Provincia di ALESSANDRIA

ALLEGATO E

VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ENTE DI APPARTENENZA:
COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO

COGNOME E NOME DEL VALUTATO:

.....

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:

.....
.....
.....

ANNUALITA'

.....

VALUTATORE:

.....

7 – DATI DEL/DEI VALUTATORE

Cognome
Nome

Cognome
Nome

Data

Firma del/dei valutatore/i

.....

La presente valutazione viene comunicata al Sindaco di questo Ente.

ALLEGATO F

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA – SANDRA CIBIN

OBIETTIVI STRATEGICI 2024

N. e tipo Obiettivo	Peso Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatori di risultato	Tempistica	Personale coinvolto
1) Strategico Sicurezza e coesione sociale	10	VIGILANZA Garantire i servizi di assistenza, viabilità e ordine pubblico	Nessun reclamo	31/12/2024	Bavastri Mauro
2) Strategico Comune efficiente	30	AMMINISTRATIVO Svolgimento elezioni Regionali ed Europee	Regolare svolgimento	31/07/2024	Suozzi Piera
3) Strategico Comune efficiente	20	Revisione e rinnovo contratti cimiteriali	n. 100% contratti rinnovati su 100% da rinnovare	31/12/2024	Suozzi Piera
4) Gestionale Comunità vitale e solidale	10	Ufficio relazioni con il pubblico	Fornire informazioni puntuali circa l'attività del Comune e coordinare i rapporti della cittadinanza con l'Ente.	31/12/2024	

5) Strategico Comune efficiente	30	Rispetto dei tempi di pagamento	Rispetto ITP e ITR e riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente	31/12/2024	_____
------------------------------------	----	---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-------

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA – DANIELA INTORCIA
OBIETTIVI STRATEGICI 2024

N. e tipo Obiettivo	Peso Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatori di risultato	Tempistica	Personale coinvolto
1) Gestionale Comunità vitale e solidale	15	Predisposizione atti di gara mensa scolastica	Inoltro atti alla Centrale di Committenza	30/09/2024	
2) Gestionale Comunità vitale e solidale	25	Accertamenti IMU e TARI	Predisposizione atti e inoltro STEP	31/01/2024	Suozi Piera
3) Strategico Comune efficiente Istituzione "viva" per la Comunità	20	Integrazione piattaforma digitale on-line del Comune	Attivazione servizi scolastici	31/12/2024	Suozi Piera
4) Strategico Comune efficiente Istituzione "viva" per la Comunità	10	Revisione capacità assunzionale	Assunzione dipendenti	31/12/2024	
5) Strategico Comune efficiente	30	Rispetto dei tempi di pagamento	Rispetto ITP e ITR e riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente	31/12/2024	

ALLEGATO F**COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO****POSIZIONE ORGANIZZATIVA – ANDREA BUZIO****OBIETTIVI STRATEGICI 2024**

N. e tipo Obiettivo	Peso Obiettivo	Descrizione sintetica Obiettivo	Indicatori di risultato	Tempistica	Personale coinvolto
1) Strategico Comune- sicurezza stradale		Installazione dissuasori ed elementi di arredo urbano	Esecuzione lavori	Entro il 31/05/2024	Bavastrì Mauro
2) Strategico Comune efficiente Istituzione "viva" per la Comunità	15	P. N. R. R. _ Avviso Misura 1.2 Migrazione CLOUD Pa	Completamento attività	Entro il 31/12/2024	_____
3) Strategico Comune efficiente Istituzione "viva" per la Comunità	15	P. N. R. R. _ Avviso Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE Comuni	Completamento attività – erogazione contributo	Entro il 04/2024	_____
4) Strategico Sicurezza e coesione sociale	10	Ampliamento impianto video sorveglianza	Completamento opere accessorie	Entro il 31.12.2024	_____
5) Strategico Sviluppo del territorio	20	Messa in sicurezza e riqualificazione energetica e sismica di Palazzo Cavalli	Ultimazione lavori	Entro il 31.12.2024	_____

6) Strategico sviluppo del territorio		Richiesta finanziamenti per attività di progettazione opere pubbliche o esecuzione lavori	Istanze di finanziamento	Entro il 31/12/2024	
7) Strategico Comune efficiente	30	Rispetto dei tempi di pagamento	Rispetto ITP e ITR e riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente	Entro il 31/12/2024	_____

GRIGLIA DI MONITORAGGIO – Comune di Castelletto Monferrato

Denominazione della sezione	Analisi
Disposizioni generali/Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ex Piano triennale per la trasparenza e integrità)	Link a Prevenzione della Corruzione: ok
Atti generali	<ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti normativi su organizzazione e attività <ul style="list-style-type: none"> - Link normativa: ok • Atti amministrativi generali <ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti: presenti, da verificare che vi siano tutti • Statuti e leggi regionali: ok • Documenti di programmazione strategico-gestionali <ul style="list-style-type: none"> - DUP: ok • PIAO: ok • Codice disciplinare e codice di condotta <ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento e CCNL: ok
Oneri informativi per cittadini e imprese	<ul style="list-style-type: none"> • Oneri informativi: presente dicitura, ok • Scadenzario: link MEF
Titolari di incarichi politici	<ul style="list-style-type: none"> • Mandato amministrativo 2022/2027 <ul style="list-style-type: none"> - Convalida eletti - ok - Giuramento del Sindaco - ok - Indennità e gettoni – da aggiornare 2024 - Nomina Giunta - ok - Commissioni - ok - CV – da recuperare - Dichiarazioni art. 14 – da recuperare

	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione di inizio e fine mandato - ok - Linee programmatiche - ok
Incarichi di consulenza e collaborazione (Art. 15)	<ul style="list-style-type: none"> • Link PERLAPA: ok <p>NB. ANAC prevede solo 3 tipologie per questo tipo di incarichi: <i>Revisore dei conti, avvocato chiamato una tantum (un avvocato che svolge già più pratiche è considerato prestazione di servizio) e i membri esterni di commissione di servizio.</i> Per ciascuno incarico, bisogna recuperare: <i>nomina, CV, dichiarazione d'insussistenza e attestazione avvenuta verifica assenza conflitti d'interesse firmata dal responsabile anticorruzione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisore dei conti: da recuperare nomina, CV, dichiarazione d'insussistenza e attestazione avvenuta verifica assenza conflitti d'interesse da parte del RPCT • Riferimento per amministratori ed esperti: ok
Posizioni organizzative e incarichi amministrativi di vertice	<ul style="list-style-type: none"> • PO - Nomine: da verificare - CV: da recuperare - Dichiarazioni d'insussistenza (controllo annualità 2024): da recuperare • Incarichi amministrativi di vertice - Nomina: da recuperare - CV: da recuperare - Dichiarazione d'insussistenza (controllo annualità 2024): da recuperare - Convenzione (se presente casistica): /
Dotazione organica	<ul style="list-style-type: none"> • Conti annuali: da recuperare 2022

	<ul style="list-style-type: none"> • Determina/delibera approvazione nuovi profili professionali: ok • Link per consultazione PIAO: ok
Tassi di assenza	Da recuperare dati trimestrali
Personale non a tempo indeterminato	<p>Vi è personale a tempo determinato?</p> <p>NB. In caso, da recuperare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costo lordo per periodo di lavoro - Durata rapporto lavorativo - Forma di contratto e ruolo ricoperto
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • Vi sono stati incarichi autorizzati ai dipendenti a svolgere servizio presso altri enti/commissioni di gara e/o concorsi? • Vi sono liquidazioni al RUP?
Contrattazione integrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Banca dati ARANCNEL: ok • Contratti decentrati: caricati su applicativo
OIV	Nomina ok, da recuperare CV
Performance	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema di misurazione e valutazione: ok • Piano performance: link al PIAO: ok • Relazione sulla performance: ok • Ammontare complessivo dei premi: Vengono stanziati ed erogati per le PO, produttività e Segretario Comunale? <p>Pagina aggiornata al 2020</p> <p>NB. In caso, da recuperare: Cifra totale stanziata e cifra totale erogata per la produttività, le PO e il Segretario Comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati relativi ai premi:

	<ul style="list-style-type: none"> - Se erogati premi, da recuperare: % dei premi erogati alla produttività e al segretario rispetto allo stanziato <p>Pagina aggiornata al 2020</p>
Enti controllati	<ul style="list-style-type: none"> • Enti pubblici vigilati: presente file, da aggiornare per il 2023 • Società partecipate: da recuperare ricognizione partecipate al 31/12/2023 + allegato • Enti di diritto privato controllati: presente dicitura, ok • Rappresentazione grafica: presente, da verificare se aggiornata
Provvedimenti organi di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none"> • Link a Bandi di Gara: ok • Applicativo/Storico: / <p>Elenchi delibere Giunta/Consiglio presenti fino a luglio 2021. Da recuperare annualità mancanti Da recuperare, inoltre, elenchi ordinanze e decreti</p> <p>NB. Si ricorda che sono a obbligo di pubblicazione gli elenchi (oggetto, numero e data) di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Delibere di Giunta</i> • <i>Delibere di Consiglio</i> • <i>Ordinanze</i> • <i>Decreti del Sindaco</i>
Provvedimenti dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Link a Bandi di Gara: ok • Applicativo/Storico: / <p>Elenchi determine presenti solo per il I semestre 2021. Da recuperare annualità mancanti</p> <p>NB. Si ricorda che sono a obbligo di pubblicazione gli elenchi (oggetto, numero e data) delle determine.</p>

<p>Bilancio e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio preventivo e consuntivo: link a banca dati OPENBDAP, la normativa, infatti afferma che, se viene inserito questo collegamento, l'obbligo di pubblicazione dei bilanci è automaticamente assolto: ok • Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio: link a banca dati OPENBDAP, la normativa, infatti afferma che, se viene inserito questo collegamento, l'obbligo di pubblicazione dei bilanci è automaticamente assolto: ok
<p>Pagamenti dell'amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicatore di tempestività dei pagamenti: ok <p><i>NB. se possibile, i dati dovrebbero essere quelli della PCC, piattaforma crediti commerciali.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Stock del debito: ok <p><i>NB. se possibile, i dati dovrebbero essere quelli della PCC, piattaforma crediti commerciali.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • IBAN e pagamenti informatici: Se presente pagoPA, da indicare data di adesione • Dati sui pagamenti: link portale Soldi Pubblici: ok
<p>Controlli e rilievi amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe: <ul style="list-style-type: none"> - Attestazioni OIV: ok - Documento dell'OIV: presente per l'anno 2020, da verificare se ne sono stati redatti altri

	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione dell'OIV: presente dicitura, ok - Altri atti: presente dicitura, ok • Organi di revisione amministrativa e contabile: presenti alcuni, vedere NB <p>NB. si ricorda che sono a obbligo di pubblicazione tutti i pareri del revisore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte dei conti: vi sono stati altri rilievi oltre a quello indicato?
Servizi erogati	<ul style="list-style-type: none"> • Carta dei servizi: presente link homepage • Class Action: presente dicitura, ok • Costi contabilizzati: aggiornamento al 2019, da recuperare annualità mancanti • Liste di attesa: presente dicitura, ok • Servizi in rete: presente dicitura, ok
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Art. 26)	<ul style="list-style-type: none"> • Criteri e modalità: presente regolamento • Atti di concessione: presenti documenti, vedere NB <p>NB. Si ricorda che sono a obbligo di pubblicazione solo i contributi di importo pari e/o superiore a € 1.000,00</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici: presente dicitura, ok

<p>Opere pubbliche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atti di programmazione delle opere pubbliche: <ul style="list-style-type: none"> - programmi triennali opere pubbliche: ok - link sezione Bandi di gara e contratti: ok • Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche: <ul style="list-style-type: none"> - link BDAP: ok
<p>Beni immobili e gestione patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Patrimonio immobiliare: <ul style="list-style-type: none"> - file aggiornato sul patrimonio immobiliare dell'Ente (terreni e fabbricati): presente file al 2021, da verificare/aggiornare - Vi sono beni confiscati alle mafie? • Canoni di locazione: presente tabella, da aggiornare/verificare <p>NB. Informazioni da recuperare, in caso di aggiornamento/primo caricamento: tabella con canoni di locazione attivi e/o passivi (tipo immobile, indirizzo, canone annuo e durata convenzione)</p>
<p>Pianificazione e governo del territorio (PRG e varianti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Link a: <ul style="list-style-type: none"> - piani paesistici (competenza regione): ok - piano territoriale di coordinamento provinciale (competenza provincia): ok - piani territoriali (competenza regione): ok • PRG: presenti documenti e link cartografia, vedere NB <p>NB. si ricorda che sono anche a obbligo di pubblicazione tutte le delibere di approvazione delle varianti, presenti dei documenti</p>

<p>Informazioni ambientali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stato dell'ambiente: link a Relazione sullo Stato dell'Ambiente della Regione Piemonte + bollettino incendi boschivi Regione Piemonte + qualità dell'aria Piemonte + semaforo protocollo antismog sito ARPA e nuovo piano regionale qualità dell'aria Regione • Fattori inquinanti: link al sito dell'ARPA • Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto: link a sito ISPRA Ambiente • Misure a protezione dell'ambiente: link sito ARPA per aggiornamento giornaliero PM10 • Relazioni sull'attuazione della legislazione: link sito Ministero dell'Ambiente e Sicurezza Energetica • Stato della salute e della sicurezza umana: link sito ARPA • Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio: link Ministero dell'Ambiente + link ISPRA Ambiente <p>+ link Protezione Civile Provincia + link sito ISPRA per gestione rifiuti</p>
<p>Prevenzione della Corruzione/Responsabile Corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PTPCT: ok - Link alla sezione del PIAO: ok • Responsabile RPCT: ok • Relazioni sulle misure anticorruzione: ok

	<ul style="list-style-type: none"> Whistleblowing: canale interno (comunicazione orale al RPCT) e canale esterno (applicativo ANAC)
Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> Modelli accesso civico semplice e generalizzato: ok Contatti del Comune: ok Registro degli accessi: al 31/12/2023
Attuazione misure PNRR	Presente sezione, da tenere costantemente aggiornata
Sezione ANAC (da controllo in banca dati) https://dati.anticorruzione.it/#/l190 https://dati.anticorruzione.it/#/rpct	
Linee di azione per il rispetto del Piano Triennale Informatizzazione Enti	
Obiettivi di accessibilità	Ok 2023, da redigere 2024
Dichiarazione di accessibilità (agg 2023)	Ok

ALLEGATO 2

PREMESSA

Sono stati analizzati alcuni specifici processi e attività dell'Ente, secondo un approccio graduale che prevederà una mappatura completa dei processi, nel rispetto di quanto indicato dall'Autorità ANAC nei suoi piani anticorruzione.

ANALISI DEL RISCHIO

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dall'Ente per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero *“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”*.

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate le variabili indicate nella seguente tabella, ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che

	<p>che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p>		<p>disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</p>
		(2) Medio	<p>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</p>
		(1) Basso	<p>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</p>
P3	<p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p>	(3) Alto	<p>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p>
		(2) Medio	<p>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p>
		(1) Basso	<p>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</p>
P4	<p>Livello di opacità del processo, inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di "Trasparenza Amministrativa" sia attraverso il diritto di "accesso civico", sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es. comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.)</p>	(3) Alto	<p>Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo</p>
		(2) Medio	<p>Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo</p>

			limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
		(1) Basso	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste

		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate le variabili indicate nella seguente tabella, ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto**, **(2) Medio**, **(1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente inteso come la risonanza mediatica che il verificarsi di un evento rischioso avrebbe ed alla capacità di minare l'immagine di imparzialità e servizio alla collettività dell'Ente	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente elevato
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente contenuto
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, anche in considerazione del livello di responsabilità cui si collocherebbe potrebbe portare ad un danno all'immagine dell'Ente trascurabile
I2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in

	del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso		maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, si è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (ad es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Ente, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

I risultati dell'attività di stima del rischio dei processi dell'ENTE sono dettagliati nel Catalogo dei processi e dei rischi, Allegato al presente documento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. L’obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA Aggiornamento 28 ottobre 2015 è di *“agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

“La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti” - PNA Aggiornamento 28 ottobre 2015.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento consiste nel procedimento per modificare il rischio e individuare le misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPCT deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto della sezione trasparenza del PTPCT;
- b) l’informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di attività non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali al fine di consentire di far emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili, questi ultimi, tra i fenomeni corruttivi.

Le misure generali e specifiche previste e disciplinate dal presente Piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

MONITORAGGIO E AZIONI DI RISPOSTA

Il ciclo di gestione del rischio si conclude e completa con l'attività di monitoraggio, diretta a verificare l'attuazione e l'efficacia della strategia di prevenzione definita nel Piano e delle relative misure. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti e i Responsabili di Area.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC e pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".

Catalogo dei rischi e stima del rischio

A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P001 - Supervisione delle strutture organizzative assegnate	Area segreteria	Segretario Comunale	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO
P002 - Supporto giuridico all'Ufficio del Personale relativamente alle questioni e agli istituti contrattuali inerenti il personale dipendente	Area segreteria	Segretario Comunale	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P003 - Pagamento emolumenti, incentivi e rimborsi a favore del personale	Area segreteria	Segretario Comunale	Pagamenti non dovuti, violazione di norme, per anche interne, per interesse/utilità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO
P004 - Procedure selettive del personale	Area segreteria	Segretario Comunale	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO
P005 - Procedure di rilascio nulla osta ed	Area segreteria	Segretario Comunale	Rischio di autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell'ente	Omissione funzioni di controllo - Violazione norme di trasparenza -	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

autorizzazione incarichi esterni					Violazione norme conflitto di interessi				
P006 - Gestione giuridica del personale: congedi, aspettative, esiti visite medico fiscali, ecc.	Area segreteria	Segretario Comunale	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO			RISCHIO MEDIO
P007 - Nomina commissione di concorso	Area segreteria	Segretario Comunale	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Omesso controllo in fase istruttoria – Omessa rilevazione conflitto di interesse cause ostative dei componenti	BASSO	BASSO			RISCHIO MINIMO
P008 - Attestazione della presenza in servizio	Area segreteria	Segretario Comunale	Falsa attestazione della presenza in servizio	Omesso controllo – Omessa attivazione del procedimento disciplinare – Violazione norme procedurali interne	BASSO	ALTO			RISCHIO MEDIO
P060 - Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, straordinario	Area segreteria	Segretario Comunale	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	MEDIO			RISCHIO BASSO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

B - Affari legali e contenzioso

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P009 - Conferimento e liquidazione incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni	Area segreteria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Inosservanza della normativa in materia di affidamento di incarichi	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

C - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P010 - Predisposizione e stipula dei contratti relativi a forniture di beni e servizi, ad eccezione dei piccoli acquisti e acquisizione documenti per la verifica dei requisiti di legge dell'aggiudicatario	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Previsione di clausole a vantaggio del contraente o clausole vessatorie per scoraggiare l'aggiudicatario a stipulare il contratto	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P011 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO
P012 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO
P013 - Nomina della commissione giudicatrice	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P014 - Revoca del Bando	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste –	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

P015 - Varianti in corso di esecuzione del contratto	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	all'annullamento di una gara Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione di perizia di variante	Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P016 - Subappalto	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P017 - Revoca dell'aggiudicazione	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione strumentali ad evitare l'aggiudicazione in favore	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste Violazione norme di trasparenza	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

P018 - Risoluzione del contratto	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	di un soggetto diverso da quello atteso	Risoluzione del contratto strumentale all'espletamento di una nuova procedura di affidamento	Violazione norme conflitto di interessi Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P019 - Proroga dei contratti in essere	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO	
P020 - Progettazione di interventi finanziati	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Definizione dei documenti di progettazione in funzione di un operatore economico	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO	
P021 - Validazione progetti di interventi finanziati	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO	
P022 - Direzione e Collaudo di appalti di servizi	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Agevolazione dell'appaltatore in cambio di utilità personali	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza	MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO	

Catalogo dei rischi e stima del rischio

P023 - Redazione e stipula ordini per piccoli acquisti	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Violazione norme conflitto di interessi Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO
P024 - Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori al rispetto al cronoprogramma al fine di favorire l'appaltatore	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P025 - Nomina del responsabile del procedimento	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Nomina di responsabili del procedimento in presenza di conflitto di interessi	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO
P026 - Gestione di elenchi o albi di operatori economici.	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO
P027 - Definizione della procedura di affidamento, dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei	Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza	MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

<p>criteri di attribuzione del punteggio.</p> <p>P028 - Determinazione dell'importo del contratto</p>	<p>Area Amministrativa Area tecnica Area ragioneria</p>	<p>Responsabili per gli atti di rispettiva competenza</p>	<p>uscante o determinati operatori economici</p> <p>Determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p>	<p>Violazione norme conflitto di interessi</p> <p>Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi</p>	<p>MEDIO</p>	<p>BASSO</p>	<p>RISCHIO BASSO</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--------------	-----------------------------

Catalogo dei rischi e stima del rischio

D - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P029 - Gestione patrimonio: acquisizioni e cessioni partecipazioni	Area segreteria Area ragioneria	Responsabili per gli atti di rispettiva competenza	Sottostima delle cessioni e sovrastima delle acquisizioni per avvantaggiare il privato acquirente o cedente	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO
P030 - Gestione gestione contratti di locazione passiva	Area tecnica	Responsabile del servizio	Locazione di immobili senza il rispetto di criteri di efficienza economica, produttività al fine di avvantaggiare il privato locatario	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme trasparenza Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P031 - Gestione del bilancio: ricavi e costi / debiti e crediti	Area ragioneria	Responsabile del servizio	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni. Imputazione in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

E - Incarichi e nomine

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P032 - Predisposizione e affidamento di incarichi esterni a carattere autonomo espletamento delle procedure connesse alla loro individuazione e dei regolamenti e procedure interne			Inosservanza della normativa e del regolamento interno in materia di affidamento di incarichi	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P033 - Pagamento emolumenti e rimborsi in favore dei collaboratori, organi e soggetti esterni			Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta. Mancata verifica del corretto svolgimento dell'attività da parte del professionista incaricato	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale del 09/04/2024

OGGETTO: **Parere sulla sez. 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 – 2025", inserita all'interno del PIAO, oggetto della proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 10/04/2024**

La sottoscritta, Elena Bodo revisore unico dei conti di codesto Comune, è chiamato ad esprimere il proprio parere in merito Sezione 3.3 del PIAO, dato atto che la stessa costituisce modifica al Programma triennale per il fabbisogno del personale 2024/2026, oggetto della proposta di deliberazione della Giunta comunale di cui all'oggetto,

premesse che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024-2026 è stato approvato nell'ambito del DUPS 2024-2026, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 13/10/2023;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 15/12/2023 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024/2026

Premesso altresì che:

- l'art. 6 comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di

settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

- l'art. 6, al comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: "5. Entro il 31 Marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.";
- l'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, di cui sopra stabilisce che Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.", disponendo in particolare al comma 4, che queste procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."
- Dato atto che il Comune di Castelletto Monferrato, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 5, il PIAO viene redatto in modalità semplificata;
- Dato atto che l'art. 4 C. 1 lett. c del Decreto 30/06/2022 n. 132 prevede che " il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali."

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza

20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

Vista la Sezione 3.3 (piano triennale dei fabbisogni di personale) del PIAO predisposto dall' Ente e dato atto che la stessa rispecchia il Programma triennale per il fabbisogno del personale 2024/2026 che era stato previsto nel DUPS;

dato atto che in tale sezione 3.3 del PIAO, viene prevista per il periodo 2024/2026 :

Anno 2024
Tempo indeterminato
- Assunzione di 1 dipendente a tempo indeterminato, Agente P.M., ex cat.C - Assunzione da mobilità tra enti o da graduatoria di altro ente o da selezione pubblica
Tempo determinato
- Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato, salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. - Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio; - Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua aspettativa.
Anno 2025
Tempo indeterminato
Non sono previste assunzioni.
Uscite per:
- Collocamento a riposo: numero una unità dell'area finanziaria/tributaria
Tempo determinato
- Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. - Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio; - Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua aspettativa
Anno 2026
Tempo indeterminato
Non sono previste assunzioni
Uscite per:
- Collocamento a riposo: in vigore dell'attuale normativa non si prevedono collocamenti a riposo; - Eventuali mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.
Tempo determinato
- Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. - Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio; - Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua

aspettativa

Preso atto che:

- a) Rientrano nelle spese di personale tutte le spese derivanti da rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, co.co.co., incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 e 110 del TUEL, rapporti di somministrazione di lavoro nonché tutte le spese sostenute per 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;
- b) Il piano triennale del fabbisogno del personale sez. 3.3 garantisce il contenimento della spesa del personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 (pari a 301.418,23 Euro), e che in ogni caso sarebbe ammessa in deroga il superamento della stessa per effetto del DM. 17/03/2020;
- c) è stato rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

CONSIDERATO

- che verranno rilasciati anche i pareri preventivi favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della delibera di Giunta con la quale si delibererà in merito al PIAO, espressi dai relativi responsabili del Servizio;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

- 1) Che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2024 – 2026, inserito nella sezione 3.3 del PIAO 2024-2026, *rispettano* i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che in conseguenza delle eventuali assunzioni previste nel Piano in oggetto, verrà successivamente accertato il mantenimento dell'equilibrio pluriennale del bilancio, al momento in cui esse verranno attuate .

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 Marzo 2020, parere **FAVOREVOLE** sulla proposta di deliberazione in oggetto per quanto riguarda la sezione 3.3 del PIAO (piano triennale dei fabbisogni di personale).

Il revisore

