



**CITTA' DI NIZZA MONFERRATO**

---

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)***

***2025 – 2027***

## **Riferimenti normativi**

### **DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021 N. 80**

Il D.L. 80/2021 recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR, prevede l'introduzione di un sistema integrato degli strumenti programmatici degli Enti Locali.

In particolare, l'art. 6 del Decreto disciplina il "Piano integrato di attività e organizzazione" prevedendo che "1. 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, 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.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni dipersonale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.
4. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, 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.
5. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto

1997, n. 281, adotta 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.

6. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
7. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

#### **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 GIUGNO 2022, N. 81**

L'articolo 1, comma 1, stabilisce che per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di seguito indicati:

- 1) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'articolo 6, commi 1, 4, 6, e articolo 6-ter, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) **Piano delle azioni concrete**, di cui all'articolo 60 bis, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) **Piano della performance**, di cui all'articolo 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'articolo 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) **Piano di azioni positive**, di cui all'articolo 48, comma 1, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198;
- 7) **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.

#### **DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 30 GIUGNO 2022, N. 132.**

L'articolo 2, comma 1, stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 del Decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale

L'articolo 7, comma 1, stabilisce che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, inoltre è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

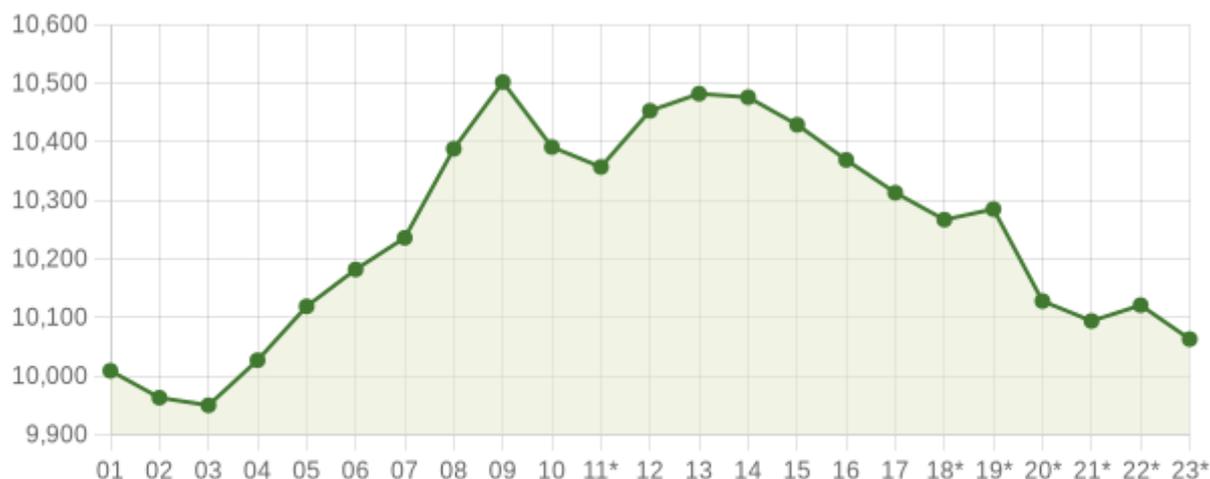
L'articolo 8, comma 2, stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci».

L'articolo 11, comma 1, stabilisce che il PIAO, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<i>Comune di Nizza Monferrato</i>
<b>CODICE IPA</b>	UFVXR3
<b>INDIRIZZO</b>	<i>Piazza Martiri di Alessandria n 19</i>
<b>PROVINCIA</b>	<i>Asti</i>
<b>PEC</b>	<i>nizza.monferrato@cert.ruparpiemonte.it</i>
<b>PARTITA IVA</b>	00173660051
<b>TIPOLOGIA</b>	<i>Pubbliche Amministrazioni</i>
<b>CATEGORIA</b>	<i>Comuni e loro consorzi e associazioni</i>
<b>NATURA GIURIDICA</b>	<i>Comune</i>
<b>ATTIVITA' ATECO</b>	<i>Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali</i>
<b>SITO WEB ISTITUZIONALE</b>	<i>www.comune.nizza.at.it</i>

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Nizza Monferrato** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI NIZZA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	<b>10.009</b>	-	-	-	-
2002	31 dic	<b>9.963</b>	-46	-0,46%	-	-
2003	31 dic	<b>9.950</b>	-13	-0,13%	4.250	2,28
2004	31 dic	<b>10.027</b>	+77	+0,77%	4.270	2,29
2005	31 dic	<b>10.119</b>	+92	+0,92%	4.339	2,27
2006	31 dic	<b>10.182</b>	+63	+0,62%	4.445	2,23
2007	31 dic	<b>10.236</b>	+54	+0,53%	4.510	2,22
2008	31 dic	<b>10.388</b>	+152	+1,48%	4.561	2,22
2009	31 dic	<b>10.502</b>	+114	+1,10%	4.612	2,22
2010	31 dic	<b>10.391</b>	-111	-1,06%	4.583	2,21
2011 (1)	8 ott	<b>10.459</b>	+68	+0,65%	4.585	2,22
2011 (2)	9 ott	<b>10.372</b>	-87	-0,83%	-	-
2011 (3)	31 dic	<b>10.357</b>	-34	-0,33%	4.578	2,20
2012	31 dic	<b>10.453</b>	+96	+0,93%	4.600	2,21
2013	31 dic	<b>10.482</b>	+29	+0,28%	4.582	2,23

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2014	31 dic	<b>10.476</b>	-6	-0,06%	4.600	2,22
2015	31 dic	<b>10.429</b>	-47	-0,45%	4.596	2,22
2016	31 dic	<b>10.369</b>	-60	-0,58%	4.571	2,22
2017	31 dic	<b>10.313</b>	-56	-0,54%	4.586	2,20
2018*	31 dic	<b>10.267</b>	-46	-0,45%	4.597	2,18
2019*	31 dic	<b>10.285</b>	+18	+0,18%	4.638,79	2,16
2020*	31 dic	<b>10.128</b>	-157	-1,53%	4.610	2,15
2021*	31 dic	<b>10.094</b>	-34	-0,34%	4.621	2,15
2022*	31 dic	<b>10.121</b>	+27	+0,27%	4.655	2,13
2023*	31 dic	<b>10.063</b>	-58	-0,57%	4.659	2,12

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(\*) popolazione post-censimento

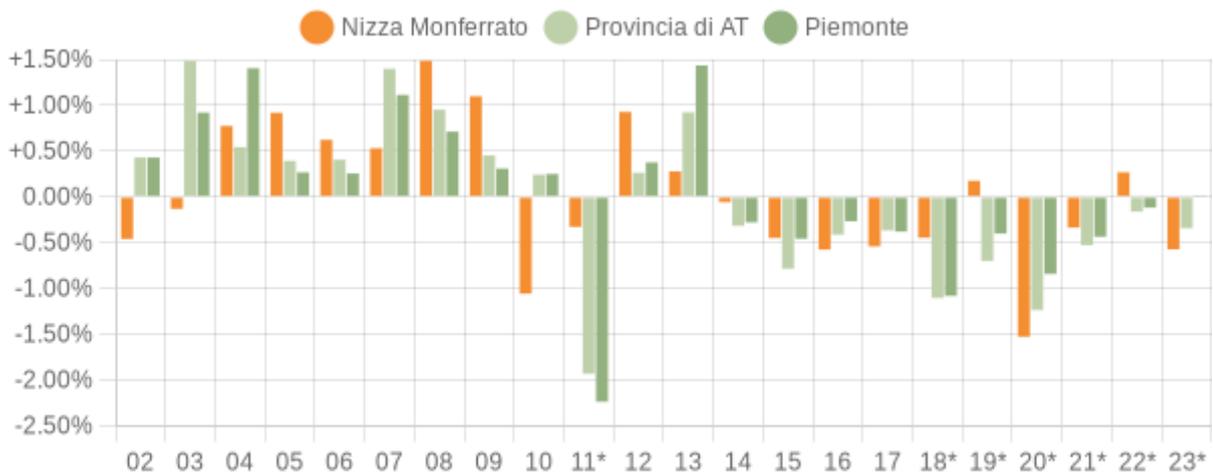
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Nizza Monferrato al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 10.372 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 10.459. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 87 unità (-0,83%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Nizza Monferrato espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Asti e della regione Piemonte.



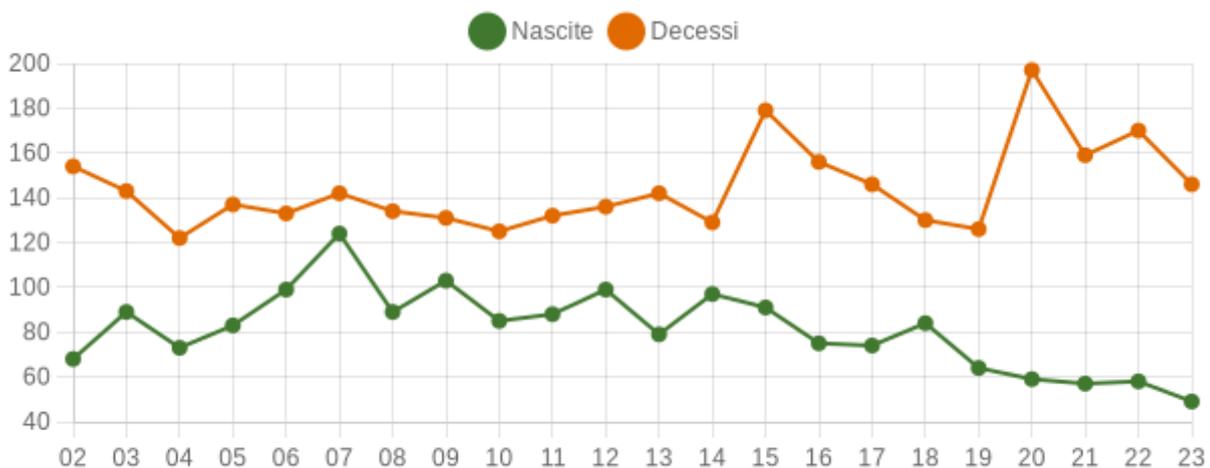
### Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI NIZZA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

#### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



#### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI NIZZA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	68	-	154	-	-86
2003	1 gen - 31 dic	89	+21	143	-11	-54
2004	1 gen - 31 dic	73	-16	122	-21	-49
2005	1 gen - 31 dic	83	+10	137	+15	-54
2006	1 gen - 31 dic	99	+16	133	-4	-34

<i>Anno</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<b>Nascite</b>	<i>Variaz.</i>	<b>Decessi</b>	<i>Variaz.</i>	<b>Saldo Naturale</b>
2007	1 gen - 31 dic	124	+25	142	+9	-18
2008	1 gen - 31 dic	89	-35	134	-8	-45
2009	1 gen - 31 dic	103	+14	131	-3	-28
2010	1 gen - 31 dic	85	-18	125	-6	-40
2011 <sup>(1)</sup>	1 gen - 8 ott	69	-16	107	-18	-38
2011 <sup>(2)</sup>	9 ott - 31 dic	19	-50	25	-82	-6
2011 <sup>(3)</sup>	1 gen - 31 dic	88	+3	132	+7	-44
2012	1 gen - 31 dic	99	+11	136	+4	-37
2013	1 gen - 31 dic	79	-20	142	+6	-63
2014	1 gen - 31 dic	97	+18	129	-13	-32
2015	1 gen - 31 dic	91	-6	179	+50	-88
2016	1 gen - 31 dic	75	-16	156	-23	-81
2017	1 gen - 31 dic	74	-1	146	-10	-72
2018*	1 gen - 31 dic	84	+10	130	-16	-46
2019*	1 gen - 31 dic	64	-20	126	-4	-62
2020*	1 gen - 31 dic	59	-5	197	+71	-138
2021*	1 gen - 31 dic	57	-2	159	-38	-102
2022*	1 gen - 31 dic	58	+1	170	+11	-112
2023*	1 gen - 31 dic	49	-9	146	-24	-97

*(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)*

*(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)*

*(3) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti*

*(\*) popolazione post-censimento*

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Il concetto di valore pubblico trova una chiara definizione ufficiale nella "Linee guida per il piano della performance n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica, pubblicate a giugno del 2017: **«un'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti sociali, economici ed ambientali».**

Il Piano Nazionale Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in seguito, cita *l'Orizzonte del valore pubblico* come principio metodologico di cui tenere conto nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. In particolare, **«la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi».**

Infine, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'articolo 3, comma 1, lettera a) linea 4), definisce il Valore Pubblico come **«l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo»<sup>1</sup>.**

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In linea con tale contesto, **si riportano di seguito le dimensioni del valore pubblico al centro della programmazione strategica del Comune di Nizza Monferrato:**

<b>VALORE PUBBLICO</b>	<b>Definizione</b>
<b>1) BENESSERE SOCIO-CULTURALE</b>	Si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale. Si misura sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali.
<b>2) SVILUPPO ECONOMICO</b>	È rilevato nell'ambito delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e delle relative condizioni economiche.
<b>3) BENESSERE AMBIENTALE</b>	Esprime i risultati indotti sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.
<b>4) VIVIBILITA' URBANA</b>	Afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione, anche urbanistica, sociale e culturale, e recupero delle aree o dei siti degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità.

## 2.2 PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2025 – 2027

Nell'ambito delle finalità espresse dalla legge n. 125/91 e s.m.i. ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025/2027 in coerenza e continuità con il precedente.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di lavoro, in particolare nelle posizioni di vertice.

Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive rappresenta lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- La valorizzazione dei potenziali di genere;
- La rimozione di eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- La promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- L'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- La promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione tra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. La diffusione di informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o oltre organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità;

Il Piano definisce, tra altro, "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze

tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale", nonché "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi".

Con il presente Piano Azioni Positive 2025-2027 l'Amministrazione Comunale intende continuare a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia:

Il Piano delle Azioni Positive deve dunque rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile. Situazioni di malessere, disagio e discriminazione.

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

Il presente Piano di Azioni Positive si pone come strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il presente documento si riferisce alla pianificazione delle azioni positive relative al triennio 2025-2027 e potrà essere modificato alla luce dei pareri, delle osservazioni, e degli eventuali suggerimenti che il personale dipendente, le organizzazioni sindacali e l'Amministrazione Comunale stessa vorranno produrre in modo da poterlo rendere dinamico e pienamente efficace.

Nello specifico il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta per azioni positive:

Obiettivo 1: Mantenere l'ambiente di lavoro esente da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Continuare a promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

#### (OBIETTIVO 1)

Ambito d'azione: ambiente di lavoro.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione nei confronti della Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in anni di risorse economiche e di personale sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà.

Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione quanto più flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

All'interno della struttura organizzativa comunale la distribuzione tra i due sessi non presenta situazioni di sostanziale squilibrio (non sono presenti in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne: nello svolgimento del ruolo assegnato ai singoli dipendenti il Comune di Nizza Monferrato valorizza esclusivamente attitudini e capacità personali), tuttavia l'Amministrazione si impegna a continuare gli sforzi sinora compiuti al fine di agevolare, compatibilmente con le esigenze organizzative della macchina comunale, le

richieste di mobilità interna dei dipendenti ritenendo che adibendo il personale a compiti allo stesso confacenti si ottenga da un lato un incremento del benessere individuale dello stesso e dall'altro una maggiore produttività per l'ente.

Pertanto l'obiettivo che l'Amministrazione si pone è quello di mantenere l'ambiente di lavoro nelle varie sedi e nei singoli servizi presenti all'interno della struttura organizzativa esente da ogni forma di discriminazione.

Azioni Positive:

Dall'esame dei risultati ottenuti attraverso l'analisi delle ultime due progressioni economiche orizzontali all'interno delle diverse Categorie contrattuali presenti si evidenzia la totale assenza, tra i dipendenti che ne hanno beneficiato, di disparità di trattamento tra donne e uomini, essendo le stesse avvenute con criteri articolati ed uniformi oggetto di contrattazione sindacale.

Da annotare, per quanto attiene alle progressioni di carriera tra le diverse Categorie avvenute nell'ultimo triennio, una altrettanta equa distribuzione di genere.

Infine, il Comune di Nizza Monferrato si impegna, a prestare particolare attenzione ad eventuali segnali che possano evidenziare situazioni conflittuali nei diversi settori di attività dell'Amministrazione, determinate ad esempio da:

- Comportamenti od episodi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

#### (OBIETTIVO 2)

Ambito di azione: assunzioni.

Nelle Commissioni di concorso viene assicurata, anche attraverso specifici e stringenti vincoli previsti all'interno del "Regolamento dei concorsi", la presenza di almeno 1/3 di componenti di sesso femminile, qualora la partecipazione sia distribuita tra i due sessi.

Nella redazione dei Bandi di concorso viene espressamente richiamata la partecipazione indistinta dei candidati dell'uno e dell'altro sesso come previsto dal d.lgs. n.198 del 11/04/06 con le modifiche di cui al d.lgs. 25/01/10 n. 5.

Nelle Prove di concorso così come nelle Selezioni Pubbliche per l'assunzione di personale dipendente oltre che nei colloqui per l'attivazione di tirocini rivolti ai giovani:

- sono stabiliti requisiti di accesso e prove di valutazione che non creano alcuna discriminazione per i candidati di sesso femminile e coloro che presentano problemi di disabilità;
- non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso: in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire gli stessi nel rispetto delle naturali differenze di genere e senza alcuna discriminazione tra uomini e donne.

Azioni Positive:

Monitoraggio delle operazioni di selezione del personale al fine di garantire, nelle future assunzioni, sia per mobilità esterna da e verso altri enti che da procedure di mobilità interna la massima trasparenza e la totale assenza di discriminazioni in tutte le fasi delle procedure.

#### (OBIETTIVO 3)

Ambito di azione: Formazione

Nella redazione dei futuri Piani di formazione verrà assicurata, oltre alla valutazione delle specifiche esigenze di ogni servizio, la verifica della possibilità per tutti i lavoratori, siano essi donne o uomini, di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate, oltre agli aspetti economici ed al grado di validità delle proposte pervenute, le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Particolare attenzione sarà riservata al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità e altre assenze prolungate dovute ad esigenze familiari, in particolare aspettativa retribuita per assistenza ex art. 3 c. 3 Legge 104/92 o malattie ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, che mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune venutesi a creare a seguito di modifiche normative ed organizzative ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. Nel futuro si tenderà a monitorare la situazione del personale partecipante e fare dei potenziamenti mirati ad hoc alla riqualificazione professionale.

#### Azioni Positive:

Verrà previsto uno sforzo specifico tendente a sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione nonché individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.

Favorire ulteriormente la formazione del personale dipendente consentirà di migliorare la gestione delle risorse umane per dare la possibilità all'Amministrazione di creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano a loro agio valorizzando le potenzialità presenti.

Fornire alle figure dirigenziali e organizzative strumenti per la formazione circa le differenze di genere, la valorizzazione e la comprensione delle risorse umane presenti in servizi e uffici ne aumenterà l'attenzione per la comprensione delle attitudini e degli interessi individuali. Questo da un lato permetterà di migliorare l'organizzazione del lavoro e la gratificazione delle lavoratrici e dei lavoratori dall'altro avrà lo scopo anche di supportare tali figure in relazione a momenti decisionali specifici quali valutazioni individuali del personale, nomine ecc

## 2.3 PIANO PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

Questa sezione risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale. Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in sé le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);

Tuttavia, l'art 1 del D.P.R. 81/2022 recante: Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, recita: Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

...omissis...

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 2 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, l'Ente provvederà comunque a redigere il Piano Esecutivo di gestione al quale verrà allegata la presente Sottosezione.

Essa consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Al Piano verrà data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice il funzionamento organizzativo e gli obiettivi raggiunti del proprio ente nonché verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano persegue altresì l'obiettivo di avviare un processo virtuoso di confronto e crescita anche all'interno dell'Ente, per consentire ai Responsabili di Settore (e in generale ai dipendenti) di superare il criterio dell'autoreferenzialità e confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati prodotti dalle politiche perseguite. Al fine di monitorare l'andamento degli obiettivi

assegnati, viene richiesta una costante attività di scambio di informazioni e di confronto tra il Segretario Generale ed i Responsabili di Settore, attività particolarmente facilitata dalla ridotta entità dell'ente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. La presente sottosezione è infatti strettamente correlata con la successiva, denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" in quanto le numerose ed importanti fasi attuative della prevenzione della corruzione sono in stretta considerazione con gli obiettivi di performance. In particolare, il Comune di Nizza Monferrato intende dare attuazione al principio di trasparenza, inteso come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Elemento fortemente caratterizzante il perseguimento degli obiettivi di performance è pertanto la trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, oltre a provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, è indispensabile semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque non solo degli addetti ai lavori.

L'art. 4 del D.lgs. 150/2009 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il Ciclo di gestione della performance.

Il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- 2) collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- 3) monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- 4) misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite, anche attraverso la rendicontazione degli indicatori;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), tecnico-amministrativi (Segretario Generale), di controllo (Collegio Revisori dei Conti, Corte dei Conti) nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- a) POLITICO – STRATEGICO, a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM) e dal Documento unico

di programmazione (DUP);

- b) ECONOMICO – FINANZIARIO, a valenza pluriennale, composto dal Documento unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione 2023/2025, dal Piano degli indicatori di bilancio (PDI), e dagli altri documenti allegati al bilancio;
- c) OPERATIVO – GESTIONALE a valenza pluriennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) contenuto nel P.I.A.O.;
- d) RICOGNITORIO – COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal

Rendiconto di gestione. Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della performance dell'ente.

Essi pertanto:

- individuando gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

- definiscono, con riferimento agli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Gli obiettivi presentano queste caratteristiche:

- sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari
- sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi
- sono riferibili al 2023
- sono confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
- sono correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Il vigente C.C.N.L. stabilisce due distinti utilizzi delle risorse destinante ai premi correlati alla performance: quella "organizzativa" e quella "individuale". Si tratta di due distinte voci di erogazione per la diversa tipologia dei risultati da conseguire.

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (art. 68 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" – lettera a)). Rileva la capacità di un soggetto collettivo (intera amministrazione e/o strutture organizzative) di soddisfare le esigenze dei cittadini attraverso un'efficiente allocazione delle risorse. Si tratta di una prestazione "alta", che riassume lo stato di salute dell'Ente, la sua reattività alle mutevoli esigenze della comunità e del contesto di riferimento.

La misurazione viene effettuata rilevando indicatori con riferimento a:

- quantità;
- qualità: articolata in accessibilità, qualità tecnica, e tempestività;
- efficienza: articolata in tecnica e economica;
- soddisfazione dell'utenza: interna o esterna.

In particolare potrebbero essere declinati dei criteri valutativi attinenti:

- la performance organizzativa di Ente;
- la performance organizzativa di struttura;
- la performance organizzativa di gruppo;
- il contributo individuale alle diverse performance organizzative (ovvero la capacità del singolo di incidere sulla performance della struttura di appartenenza).

**PERFORMANCE INDIVIDUALE** (art. 68 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" – lettera b); almeno il 30% delle risorse indicate all'art. 67, comma 3.)

Trattasi di una sintesi del grado di raggiungimento di:

- obiettivi di struttura: ovvero quelli inerenti all'attività ordinaria riferiti alla struttura di appartenenza;
- obiettivi individuali: ovvero quelli legati ad indicatori di risultato inerenti all'attività propria della struttura di appartenenza ed all'apporto peculiare del valutato in termini quali-quantitativi;
- comportamenti e caratteristiche: trattasi della componente valutativa che attiene al "come" viene resa la prestazione lavorativa.

**PREMIALITÀ MAGGIORATA** (art. 69 "Differenziazione del premio individuale")

La premialità aggiuntiva non potrà essere inferiore al 30% del valore medio dei premi attribuiti. La contrattazione stabilirà i contingenti e la percentuale. La quota dei beneficiari potrebbe essere orientativamente individuata nel 20-30% del personale che presenta i requisiti più alti di partecipazione al premio. In particolare la quota dei beneficiari, non essendo gli stessi valutati dal medesimo valutatore ma da soggetti dirigenziali diversi, potrà essere applicata a livello di singola struttura

L'attribuzione delle risorse con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione consente l'individuazione di obiettivi operativi di settore che unitamente agli obiettivi strategici consentono di valutare e misurare la performance organizzativa, la performance di settore e la performance

individuale.

Gli obiettivi operativi di settore, predisposti dai Responsabili di Settore in collaborazione con il Segretario Generale, sono descritti di seguito. Ciascun obiettivo è stato descritto e indicizzato attraverso indicatori misurabili in termini quantitativi – numerici e/o in termini temporali.

Ovviamente, il Responsabile di Settore ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo apicale di Responsabile.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi di mantenimento e sviluppo di seguito indicati.

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e Responsabili di servizio. È obiettivo dell'Amministrazione e del Segretario Generale lavorare di concerto con il Nucleo di valutazione per effettuare tale miglioramento.

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TUTTA LA STRUTTURA

### **OBIETTIVO N. 1 - ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA NORMATIVA DELL'ENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY**

Risultato atteso:

Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo sul sito.

Indicatori di risultato

N. di parametri non conformi/n. parametri controllati

### **OBIETTIVO N. 2 – ASSICURARE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - ART. 4BIS INTRODOTTO IN SEDE DI CONVERSIONE DEL D.L. 24.02.2023 N. 13 – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**

Risultato atteso:

Indice di tempestività inferiore a o (Zero) e mantenimento delle stock del debito inferiore al 5%

Indicatori di risultato

Monitoraggio costante tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati sulla piattaforma elettronica

### **OBIETTIVO N. 3 – GARANTIRE LA PARTECIPAZIONE AD ALMENO N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUALI PER OGNI DIPENDENTE**

Risultato atteso:

partecipazione alla formazione di tutto il personale dipendente

Indicatori di risultato

Monitoraggio costante sui percorsi formativi autorizzati e frequentati dal personale dipendente

### **OBIETTIVO N. 4 - ASSICURARE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI FINALIZZATO A GARANTIRE LA LEGITTIMITÀ, REGOLARITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA NONCHE DI REGOLARITÀ CONTABILE DEGLI ATTI MEDIANTE L'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI COSI' COME PREVISTO NEL NUMERO E CON LE MODALITÀ PROGRAMMATE NEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI ADOTTATO DALL'ENTE**

Risultato atteso:

Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo atti.

Indicatori di risultato

N. di parametri non conformi/n. parametri controllati

# PERFORMANCE INDIVIDUALE

RESPONSABILE: ALLOSIA SIMONETTA

PROTOCOLLO – SEGRETERIA GENERALE – CONTRATTI – SERVIZI SOCIALI – DEMOGRAFICI

## SEGRETERIA GENERALE - CONTRATTI

N. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	<b>CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI</b> Attività di supporto al Consiglio Comunale dei ragazzi e predisposizione atti ( liste, schede, cordinamento con referenti scolastici) per il rinnovo nel mese di dicembre 2025	31/12/2025	30			
2	Ricognizione e dematerializzazione in collaborazione con il personale di altri settori delle concessioni cimiteriali dal 2017 al 2024 per l’inserimento nel programma di gestione cimitero	30/04/2025	40			
3	Scansione contratti di concessione loculi trentennali scaduti nel 2024 e verifica data di decorrenza della concessione (data di occupazione)	30/04/2025	20			
4	Formazione su piattaforma formativa “MINERVA”	31/12/2025	10			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

## SERVIZI SOCIALI

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	<p><b>CASE POPOLARI</b></p> <p>I Servizi Sociali nel 2025 come nell'anno precedente saranno maggiormente impegnati nella gestione degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale in quanto non avendo più la disponibilità del personale dell'ATC ad essere presente in sede comunale in occasione delle scadenze per ricevere le richieste di fondo sociale ed eventuale piano di rientro dal debito, i servizi sociali del Comune faranno da tramite con l'ATC per evitare agli utenti di doversi recare ad Asti.</p>	31/12/2025	20			
2	<p>Predisposizione atti per l'erogazione di un contributo alle famiglie con figli minori che frequenteranno nell'estate 2025 un centro estivo organizzato sul territorio comunale</p>	30/11/2025	30			
3	<p>Carta Dedicata a te" 2025 (misura di sostegno ai nuclei familiari). L'Ufficio Servizi Sociali previo controllo anagrafico dei beneficiari individuati dall'INPS, provvederà a predisporre relativa comunicazione e</p>	30/09/2025	20			

	consegna della stessa agli interessati					
4	SOGGIORNO MARINO ANZIANI  Predisposizione atti per organizzazione soggiorno marino per anziani in località turistica	15/06/2025	10			
5	ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO  Coordinamento Associazioni di volontariato in particolare per l'organizzazione della 4^ Giornata del gioco libero all'aperto che si svolgerà nei giardini di Piazza Marconi nel mese di maggio 2025 e per organizzare lo Shop solidale di prodotti natalizi di Fondazione Telethon che si svolgerà nel mese di dicembre 2025 per sostenere la ricerca sulle malattie genetiche rare	GIORNATA GIOCO  LIBERO 31/05/2025  TELETHON 25/12/2025	10			
6	Formazione su piattaforma formativa "MINERVA"	31/12/2025	10			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

### ASILO NIDO

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	"Coordinamento Pedagogico Territoriale" finalizzato	31/12/2025	30			

	<p>alla programmazione e attivazione di azioni formative rivolte al personale docente ed educativo e all'organizzazione di almeno tre incontri annuali dei coordinatori pedagogici dei servizi 0-3 e delle scuole dell'infanzia e formazione per le educatrici</p>					
2	<p><b>Realizzazione formazione Educatrici dell'Asilo Nido</b> sulla tematica "Supervisione Eterocentrata", incontri di gruppo volti ad approfondire situazioni lavorative complesse ed elaborazione strategie di intervento</p>	30/06/2025	30			
3	<p>Prosegue anche per il 2025 in collaborazione con la Biblioteca il <b>progetto "Nati per leggere"</b></p>	30/06/2025	20			
4	<p><b>Programmazione</b> di sezione incentrata su esperienze sui 5 sensi e sull' affrontare con il gioco la tematica dell'alimentazione e del cambiamento</p>	31/12/2025	20			
	Totale		100			
<p>Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche</p>						

## SERVIZI DEMOGRAFICI

### ANAGRAFE /STATO CIVILE /ELETTORALE

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Come negli anni precedenti anche per il 2025 l'Ufficio Anagrafe si adopererà al fine di rilasciare in tempo reale la Carta di identità Elettronica evitando liste di attesa	31/12/2025	10			
2	<b>ANSC</b> Adesione all'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri di stato civile che dovrà avvenire entro 18 mesi dalla data della comunicazione da parte del Ministero dell'Interno della messa a disposizione del servizio in ambito nazionale che verrà comunicata a conclusione della fase di sperimentazione	Entro 18 mesi dalla data comunicata dal Ministero dell'Interno	20			
3	Dematerializzazione fascicoli allegati agli atti di stato civile e pratiche funerarie anno 2024	31/12/2025	20			
4	Ricerca parenti da contattare per rinnovo concessione loculi scaduti	Da svolgersi in previsione della spedizione degli avvisi di rinnovo	20			
5	Svolgimento adempimenti per Consultazioni					

	Elettorali/ Referendum 2025		30/06/2025	20			
	In alternativa digitalizzazione dei fascicoli elettorali per addivenire alla dematerializzazione del cartaceo (n. 500 Fascicoli)						
6	Partecipazione ai corsi di aggiornamento organizzati da "A.N.U.S.C.A." e Piattaforma formativa "MINERVA"		31/12/2025	10			
	Totale			100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche							

**Risorse umane assegnate al Settore 1:**

n. 1 Responsabile di Settore

- Per i Servizi di Segreteria Generale – Protocollo – Contratti – Servizi Sociali:

n. 2 Istruttori Amministrativi

n. 1 Esecutore Amministrativo

- Per i Servizi Demografici:

n. 4 Istruttori Amministrativi

n. 1 Esecutore Amministrativo (part-time 6 ore)

- Asilo Nido:

n. 1 Direttore Asilo Nido

n. 8 Educatrici d'Infanzia (full-time e part-time a tempo indeterminato e a tempo determinato)

RESPONSABILE: DR. DOMENICO FRAGALA'

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI – GESTIONE DEL PERSONALE

n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Art 4 bis introdotto in sede di conversione del D.L. 24/02/2023 n. 13. Indice tempestività pagamenti delle fatture. Monitoraggio costante tempo di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica.	Controllo quindicinale	30	Obiettivo indice di tempestività inferiore a 0 (zero) al 31/12/2025, Stock del debito  Tempo medio di ritardo dei pagamenti e tempo medio dei pagamenti uguali o inferiori a 30 gg.		
2	Il <i>Target M1C1-117</i> della Riforma 1.15 del PNRR " <i>Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual</i> " prevede, entro il primo trimestre 2026, il completamento della formazione di base relativa alla contabilità <i>accrual</i> del personale delle amministrazioni	31 dicembre 2025	30	Il programma di formazione di base è costituito da 19 moduli formativi: uno sul Quadro concettuale e uno per ciascuno dei 18 standard contabili ITAS.  Obiettivo raggiunto con test di verifica superato per 14 moduli, (modulo base +		

	pubbliche.			13 moduli a scelta) -n. 28 ore complessive		
3	Responsabile formazione dipendenti nuova contabilità ACCRUAL	Periodico	10	Monitorare la formazione del personale di ragioneria		
4	Recupero Evasione	Periodico	30	Predisporre azione di monitoraggio e controllo ufficio tributi per individuazione soggetti non iscritti nella banca dati dei tributi comunali		

#### PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA

n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %
	<b>Contabilità/personale</b>				
1	Il <i>Target M1C1-117</i> della Riforma 1.15 del PNRR " <i>Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual</i> " prevede, entro il primo trimestre 2026, il completamento della formazione di base relativa alla contabilità <i>accrual</i> del personale delle amministrazioni pubbliche.	31 dicembre 2025	30	Il programma di formazione di base è costituito da 19 moduli formativi: uno sul Quadro concettuale e uno per ciascuno dei 18 standard contabili ITAS  Obiettivo raggiunto al con test di verifica superato per n 14 moduli (modulo base + 13 moduli a scelta) - n. 28 ore complessive	
	Totale obiettivo		<b>30</b>		

	comune				
	<b>Contabilità</b>				
1	Incassi in Tesoreria non preceduti da emissione di reversali	Entro 30 gg dal versamento in tesoreria	20	Regolarizzazione partite pendenti	
2	Art 4 bis introdotto in sede di conversione del D.L. 24/02/2023 n. 13. Indice tempestività pagamenti delle fatture.	settimanale	30	Seguire iter dall'arrivo delle fatture fino all'emissione dei mandati di pagamento entro 30 gg dall'arrivo al protocollo	
3	Rendicontazione opere pubbliche	Secondo le tempistiche Ufficio tecnico	20	Predisposizione della documentazione relativa ai mandati di pagamento corrisposti, da consegnare all'ufficio tecnico per essere caricare su piattaforme per rendicontare interventi finanziati dal PNRR, G.A.L ecc	
	Totale		<b>70</b>		
4	Controllo di gestione	periodico	25	Predisposizione Report per conto consuntivo	
5	Piattaforma PCC	periodico	25	Verificare fatture inserite nello stock del debito da eliminare in quanto non dovuto il pagamento o pagate	
6	Elaborazione Rendiconti	Entro 90 giorni	20	Richiesti rimborso somme anticipate dovute sulla base di contratti/convenzioni	
	Totale		<b>70</b>		
	<b>Personale</b>				
7	Sistemazione/ricerche e comunicazioni posizioni contributive pregresse dipendenti comunali	Tempistica secondo le richieste INPS	25	Produrre all'INPS la documentazione in possesso dell'Ente per la sistemazione degli archivi in possesso dell'Istituto di previdenza	
8	Contratto dipendenti 2022-2024	Secondo il cronoprogramma previsto dal CCNL	25	Applicazione del contratto negli aspetti economici, corresponsione arretrati al	

		in corso di discussione fra le OO.SS e il Governo		personale	
9	Rendicontazione incentivi personale	Secondo le tempistiche Ufficio tecnico	20	Predisposizione della documentazione relativa agli incentivi corrisposti, da consegnare all'ufficio tecnico per essere caricare su piattaforme per rendicontare interventi finanziati dal PNRR, G.A.L ecc	
	Totale		<b>70</b>		
	<b>PERSONALE UFFICIO TRIBUTI</b>				
1	AZIONE DI CONTRASTO ALL'EVASIONE  RISULTATO ATTESO:  Attività di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale.  INDICATORI DI RISULTATO:  Recupero evasione <b>IMU-Tasi:</b>				
1.1	Avvisi di accertamento anno 2020	Entro 31/10/2025	15	Spedizione avvisi	
1.2	Avvisi di accertamento anno 2021 (almeno 30%) La parte restante	Entro 31/12/2025	15	Spedizione avvisi	

1.3	anno 2026 <b>TARI.</b> Controllo incrociato fra residenti da anagrafe, suddivisi per Via con la banca dati Tari	Entro 31luglio	20	Iscrizione a ruolo nuovi contribuenti con emissione avvisi di accertamento	
1.4	<b>Tari</b> Lettere A/R per sollecito anno 2024,	Entro 31/10/2025	10	Spedizione avvisi	
2	Informatizzazione Cimitero	Entro 31/12/2025	20	Caricamento dati sul software Technical Design	
3	Scadenza della concessione trentennale loculi. Obiettivo in collaborazione con l'ufficio contratti, per fornitura elenco concessioni ed altresì con l'ufficio anagrafe/stato civile per individuazione eredi da contattare da parte dell'ufficio tributi. Rinnovo concessioni 1990-1992	Entro 30/11/2025	20	Spedizione avvisi di scadenza agli eredi	
	Totale		<b>100</b>		

Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche

Risorse umane: personale assegnato al servizio

Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa

RESPONSABILE: ARCH. LAURA SECCO

**SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – SERVIZI SCOLASTICI E SPORTIVI**

<b><u>OBIETTIVO</u></b>	<b><u>Performance Relative</u></b>	<b><u>TEMPI</u></b>	<b><u>PESO</u></b>
<p><b><u>REVISIONE E AGGIORNAMENTO NORMATIVO DELLA MODULISTICA E DEGLI ATTI IN MATERIA URBANISTICA</u></b></p> <p>Alla luce delle modifiche normative in materia edilizia risulta necessario aggiornare i provvedimenti assunti dall'Ufficio in materia Urbanistica/Edilizia, pertanto si prevede di modificare tutti i provvedimenti attinenti al Servizio (PDC; PDC in Sanatoria; PDC Oneroso; PDC gratuito; Autorizzazioni allo Scarico; Autorizzazione Vincolo Idrogeologico;</p> <p>Inoltre si prevede di informatizzare l'elenco e la raccolta delle Autorizzazioni agli Scarichi di privati cittadini come primo step fino al 2019</p>	<p><b><u>Miglioramento del servizio reso all'utenza</u></b></p>	<p>31 Luglio 2025 revisione in bozza dei provvedimenti – Autorizzazioni allo Scarico 2019/2020/2021</p> <p>31 Dicembre 2025 Stesura definitiva Provvedimenti – Autorizzazioni allo Scarico 2022/2023/2024/2025</p>	<p><b><u>50</u></b></p> <p><b><u>50</u></b></p>
<p><b><u>INDIVIDUAZIONE DI SPAZI E STRUTTURE DA ADIBIRE A PARCHEGGIO TEMPORANEO</u></b></p> <p>L'Amministrazione comunale, considerata la necessità di reperire nuovi spazi da adibire a parcheggio pubblico intende procedere con un avviso pubblico volto alla ricerca di spazi aperti o strutture idonee a divenire parcheggio pubblico.</p>	<p><b><u>Ampliamento servizio alla cittadinanza</u></b></p>	<p>30.05.2025 Stesura e pubblicazione Avviso</p> <p>30.09.2025 Individuazione delle manifestazioni di interesse, valutazione delle stesse</p> <p>31.12.2025 Definizione delle procedure atte all'attivazione dei nuovi parcheggi pubblici</p>	<p><b><u>40</u></b></p> <p><b><u>30</u></b></p> <p><b><u>30</u></b></p>
<p><b><u>INDIVIDUAZIONE DEI LOTTI DI PROPRIETA' COMUNALE E VALUTAZIONE IPOTESI DI UTILIZZO</u></b></p> <p>L'Obiettivo si propone di individuare i lotti di proprietà comunale derivanti da dismissioni da PECLI e/o Convenzioni Urbanistiche, valutarne la consistenza e la destinazione Urbanistica, definire una linea di alienazione/permuta o realizzazione interventi.</p>	<p><b><u>Ricerca risorse</u></b></p>	<p>30.06.2025 Individuazione aree e consistenza</p> <p>31.10.2025 Programmazione modalità interventi</p> <p>31.12.2025 Definizione procedure interventi</p>	<p><b><u>40</u></b></p> <p><b><u>30</u></b></p> <p><b><u>30</u></b></p>

RESPONSABILE: ARCH. LUIGI ROTONDARO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

**Obiettivo Strategico 01: Completamento attività d'investimento anno 2025 opere finanziate da Fondi PNRR da eseguire e/o concludere**

L'obiettivo prioritario, stante gli elevati importi delle opere finanziate, i tempi stringenti dettati dai decreti di assegnazione dei contributi, l'enorme mole di lavoro, l'importanza strategica ed economica, correlata alla difficoltà della gestione di dette opere, della rendicontazione delle stesse, nonché dell'incertezza dei tempi di erogazioni dei fondi, è rispettare i termini dei diversi finanziamenti PNRR ottenuti, come di seguito riportato:

OPERA	Performance Relative	TEMPI	PESO
LAVORI DI RIEDIFICAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA E. ROSSIGNOLI IN LOCALITA' CAMPOLUNGO – CUP: H68E18000020003 - PNRR, Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.3 “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica” – Importo opera € 8.360.000,00 Importo contratto lavori € 5.731.603,48	Gestione esecuzione dell’opera correlata alle problematiche emerse con la ditta esecutrice. Esecuzione lavori:	100% entro il 31/12/2025, salvo proroghe giustificate	22
LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA 'SALVO D'ACQUISTO' PER CREAZIONE POLO DELL'INFANZIA – CUP: H61B22000920006 - PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 - Investimento 1.1: “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia” – Importo opera € 5.033.000,00 Importo contratto lavori: € 3.727.032,40	Gestione esecuzione dell’opera Esecuzione lavori:	100% entro il 31/12/2025 salvo proroghe giustificate	12
OPERE COMPLEMENTARI ED AGGIUNTIVE AL NUOVO POLO DELL'INFANZIA	Approvazione progetto. Richiesta contributo al GSE. Gestione in caso di ottenimento del contributo della nuova opera correlata a quella in fase di esecuzione	Richiesta al GSE entro il 31/07/2025. Gestione dell’opera in funzione dell’eventuale ammissione al contributo	10
“RIO COLANIA, RIO SERNELLA, RIO NIZZA*RII VARI*INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO PER LA PREVENZIONE DI AREE CHE PRESENTANO ELEVATO RISCHIO IDRAULICO” - CUP H67H22000310001 – PNRR, M. 2 – C. 4 – I. 2.2 Importo opera € 1.450.000,00	Gestione esecuzione dell’opera Esecuzione lavori:	Entro il 31/12/2025 salvo proroghe giustificate	12

<b>“VERSANTI E SCARPATE DI ALCUNE STRADE COMUNALI - INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI VERSANTI E SCARPATE DI ALCUNE STRADE COMUNALI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO” – CUP: H67H22000360001 – PNR, M. 2 – C. 4 – I. 2.2</b> <b>Importo opera € 700.000,00</b>	<b>Gestione esecuzione dell’opera</b> <b>Esecuzione lavori:</b>	<b>Entro il 31/12/2025 salvo proroghe giustificate</b>	<b>8</b>
---	--	--	----------

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVO 01 => 64**

**Obiettivo Strategico 02: attività d’investimento anno 2025 opere finanziate da Fondi Statali e regionali da completare e/o da avviare:**

<b>OPERA</b>	<b>Performance Relative</b>	<b>TEMPI iniziali</b>	<b>PESO</b>
<b>OPERE DI RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO STORICO MEDIANTE IL RIFACIMENTO DELLA VIABILITÀ PEDONALE – CUP: H63D22000260006 – in parte contributo della Regione Piemonte approvato D.D. n. 1860 del 21/06/2022, ai sensi della D.G.R. n 23-5184 del 14/06/2022 –</b> <b>Importo opera € 720.000,00</b>	<b>Fine lavori:</b>	<b>entro il 30/06/2025</b>	<b>6</b>
<b>RIQUALIFICAZIONE DELL’IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE “BERSANO”</b> CUP: _ - in parte contributo statale Sport e Periferie 2023 <b>Importo opera € 840.000,00</b>	<b>Avvio lavori</b>  <b>Fine lavori</b>	<b>Entro Maggio 2025</b>  <b>Entro Dicembre 2025</b>	<b>12</b>
<b>camminamento pedonale di P.zza Garibaldi</b> CUP: H67H24002220007 Importo opera complessiva € 1.200.000,00 Finanziamento da parte della Regione Piemonte su fondi FSC di € 500.000,00 del Primo Lotto d’intervento pari a complessivi € 580.000,00	<b>Affidare e coordinare la progettazione dell’opera.</b> <b>Coordinare lo sviluppo a livello esecutivo del 1° lotto finanziato</b> <b>Affidare i lavori del 1° Lotto</b>	<b>Approvazione progetto di FTE entro giugno ‘25</b> <b>Approvazione progetto Esecutivo entro Settembre ‘25</b> <b>Affidamento lavori entro Novembre ‘25</b>	<b>12</b>

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVO 02 => 30**

*Oltre alle predette opere pubbliche, ci sono altri interventi di limitata entità per i quali non vengono riportate performance specifiche.*

**Obiettivo Strategico 03:**

**Gestione delle opere inerenti all’ampliamento dell’area camper nel caso in cui fossero ammesse alle richieste di contributo presentate nell’anno 2024 rispettivamente alla Regione Piemonte ed allo Stato Ministero del Turismo.**

**In caso di non ammissione ai finanziamenti richiesti l’obiettivo sarà traslato sulla sostituzione dei p.ti di pubblica illuminazione di via Carlo Albero e vie limitrofe.**

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVO 03 => 6**

**RESPONSABILE: DR. SILVANO SILLANO**

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE e AMMINISTRATIVA**

**COMUNE DI NIZZA MONFERRATO – PROVINCIA DI ASTI  
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2025**

Settore	POLIZIA LOCALE
Responsabile di settore	DOTT. SILVANO SILLANO
Amministratore Referente	SINDACO
<b>PROGETTO N. 1 PESO: 25%</b>	Denominazione: <b>Revisione del Regolamento comunale sulla gestione della videosorveglianza</b>
	Note:
	Descrizione: Aggiornamento del Regolamento comunale sulla gestione della videosorveglianza al fine di adeguarlo rispetto alle nuove norme di materia di privacy ai sensi del GDPR e al documento DPIA.
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Approvazione da parte del Consiglio comunale del nuovo Regolamento - Adeguamento della modulistica e delle procedure

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE 2024/2025													
				11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Stesura bozza e condivisione uffici interessati	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo, Berruti Debora, Terzano Alberto, Borromeo Fabrizio, Giovo Giorgio	X													
2	Presentazione bozza ad Amministrazione (Sindaco/GC, Segretario, DPO)	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo, Terzano Alberto		X												
3	Approvazione Bozza da parte della Giunta	Sillano Silvano							X	X							
4	Iter approvazione: Esame Commissione consiliare	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo							X	X						
5	Iter approvazione: Approvazione Consiglio comunale	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo								X	X					
6	Pubblicazione e Provvedimenti attuativi	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo									X	X				

**COMUNE DI NIZZA MONFERRATO – PROVINCIA DI ASTI  
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2025**

Settore	POLIZIA LOCALE
Responsabile di settore	DOTT. SILVANO SILLANO
Amministratore Referente	ASSESSORE COMMERCIO
<b>PROGETTO N. 2 PE SO: 25%</b>	Denominazione: <b>Riorganizzazione modalità di partecipazione e redazione Regolamento del Mercatino della creatività e delle opere dell'ingegno.</b>
	Note:
	Descrizione: Definizione procedura per la presentazione delle manifestazioni di interesse a partecipare e procedura per assegnazioni dei posteggi
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Approvazione nuova Regolamento e modifica procedura assegnazioni

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE 2024/2025													
				12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Presentazione e approvazione bozza ad Amministrazione (Sindaco/GC, Segretario)	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo, Terzano Alberto, Giovo Giorgio	X													
2	Iter approvazione: esame Commissione consiliare	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo			X											
3	Iter approvazione: Approvazione Consiglio comunale	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo				X	X	X								
4	Pubblicazione e provvedimenti attuativi	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo, Giovo Giorgio, Fiore Enzo						X	X							

**COMUNE DI NIZZA MONFERRATO – PROVINCIA DI ASTI  
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2025**

Settore / Servizio	COMANDO POLIZIA LOCALE
Dirigente Responsabile	DOTT. SILLANO SILVANO
Amministratore Referente	ASSESSORE COMMERCIO
<b>OBIETTIVO N. 3 PESO: 25 %</b>	Denominazione: <b>Revisone del Regolamento per la disciplina della concessione delle aree per l'installazione delle attività di spettacolo viaggiante.</b>  Descrizione: Si pone l'esigenza di un aggiornamento del regolamento a seguito delle recenti disposizioni ministeriali in materia al fine di rendere più agevole la gestione degli iter procedurali e lo svolgimento in sicurezza degli eventi
<b>PESO</b>	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Approvazione nuovo Regolamento - Rispetto dei tempi

N.	ATTIVITÀ/FASE	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE 2024/2025												
				12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Istruttoria redazione testo bozza (analisi modifiche ed approfondimenti normativi, consultazione Associazioni categoria)	Sillano Silvano	Nesto Lorenzo, Giovo Giorgio, Bernuti Debora	X	X	X	X	X								
2	Presentazione e approvazione bozza ad Amministrazione (Sindaco/GC, Segretario)	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo, Giovo Giorgio, Bernuti Debora					X	X	X						
3	Iter approvazione bozza: Osservazioni da parte Associazioni categoria	Sillano Silvano	Sillano Silvano, Nesto Lorenzo, Giovo Giorgio						X	X	X					
4	Iter approvazione. Esame Commissione consiliare	Sillano Silvano	Nesto Lorenzo, Giovo Giorgio, Bernuti Debora								X					
5	Iter approvazione. Delibera Consiglio comunale	Sillano Silvano	Nesto Lorenzo, Giovo Giorgio, Bernuti Debora								X	X	X			
6	Pubblicazione e provvedimenti attuativi	Sillano Silvano	Nesto Lorenzo, Giovo Giorgio, Bernuti Debora										X	X	X	

**COMUNE DI NIZZA MONFERRATO – PROVINCIA DI ASTI  
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2025**

Settore	POLIZIA LOCALE
Responsabile di settore	DOTT. SILVANO SILLANO
Amministratore Referente	ASSESSORE AGRICOLTURA
<b>OBIETTIVO N. 4 PESO: 25 %</b>	Denominazione: <b>Regolamentazione limiti di transito per massa e velocità sulle strade comunali extraurbane</b>  Descrizione: <b>Istituzione sulle strade comunali extraurbane secondarie di limiti di transito per massa e limiti di velocità</b>  Note:
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Garantire la tutela del patrimonio stradale dai danni causati dal transito di veicoli pesanti oltre 20 t su strade comunali extraurbane - Predisposizione di segnaletica stradale verticale di divieto transito > 20 t e limite velocità 50 Km/h

N.	ATTIVITÀ/FASE	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Verifica stato di fatto e redazione progetto	Sillano Silvano	Lorenzo Nesto, Alberto Terzano, Debora Bernuti			X	X	X	X							
2	Approvazione delibera di Giunta	Sillano Silvano	Lorenzo Nesto, Alberto Terzano, Debora Bernuti				X	X								
3	Adozione Ordinanza disciplina viabile Istituitiva della segnaletica	Sillano Silvano	Lorenzo Nesto, Alberto Terzano, Debora Bernuti					X	X							
4	Gara per affidamento fornitura segnaletica e posa in opera	Sillano Silvano	Lorenzo Nesto, Alberto Terzano, Debora Bernuti						X	X						
5	Direzione lavori per posa in opera	Sillano Silvano	Lorenzo Nesto, Alberto Terzano, Debora Bernuti								X	X				

**RESPONSABILE: DR.SSA MARIELE GIOVANNA BIANCO**

Settore manifestazioni e promozione turistica del territorio, cultura, servizio informatico e agricoltura

<b>OGGETTO</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Previsione scadenza</b>	<b>Peso %</b>	<b>Risorse umane assegnate.</b>
<b>PNRR. MIS 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali (Halley software)</b>	Completamento della migrazione delle banche dati storiche (dati antecedenti il passaggio in cloud degli applicativi nel 2023): Albo pretorio, Economato, Contratti. Caricamento del certificato di regolare esecuzione e ottenimento dell'asseverazione del progetto	31.12.2025	30	Matteo Piana
<b>PNRR. MIS 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (sito halley + maggioli)</b>	Caricamento del certificato di regolare esecuzione e ottenimento dell'asseverazione del sito.	31.12.2025	10	Matteo Piana
<b>PNRR. MIS 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali (POL LOC In CLOUD)</b>	Caricamento del certificato di regolare esecuzione e ottenimento dell'asseverazione del progetto per connettere la piattaforma delle sanzioni per infrazioni relative al codice della strada l'invio delle relative notifiche; le altre sanzioni vengono notificate mediante caricamento manuale sempre sulla stessa piattaforma SEND.	31.12.2025	30	Matteo Piana
<b>PNRR MIS 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO - Comune di Nizza Monferrato</b>	Attivazione di n. 13 servizi erogati tramite l'App IO, piattaforma che permette l'interazione tra amministrazione comunale (oltre ad altre amministrazioni) e il cittadino. Risultato atteso: dopo la contrattualizzazione, già avvenuta, la realizzazione da parte del fornitore, conseguentemente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione e richiesta di asseverazione.	30.10.2025	20	Matteo Piana
<b>PNRR MIS – ANSC Anagrafe Nazionale dello Stato Civile in ANPR</b>	Affiancamento del Settore I (titolare delle banche dati e dell'operatività su di esse) per le operazioni preliminari al passaggio degli archivi locali in ANSC – L'obbiettivo da raggiungere è il corretto passaggio alla fase di adesione.	31.12.2025	10	Matteo Piana
<b>Totale PNNR digitali</b>			<b>100</b>	
<b>BANDO SPONSOR</b>	Predisposizione di procedure pubbliche di selezione per il reperimento di sponsor che partecipino finanziariamente alla realizzazione delle manifestazioni comunali	30.05.2025	30	Claudia Peano e Annamaria Quaglia

<b>PROCEDURE PER CONCESSIONE USO FORO BOARIO</b>	Predisposizione modulistica e documentazione ripartita per tipologia di eventi per la concessione dell'uso del salone polifunzionale denominato Foro Boario	30.06.2025	70	Claudia Peano, Annamaria Quaglia e Matteo Piana
<b>Totale servizio MANIFESTAZIONI</b>			<b>100</b>	
<b>AVVIO PROCEDURA PER CONCORSO "SGUARDI SU NIZZA"</b>	Predisposizione dei regolamenti e delle piattaforme per partecipazione al concorso di idee fotografiche relativi alla storia di Nizza	30.06.2025	50	Claudia Peano, Annamaria Quaglia e Matteo Piana
<b>AVVIO PROCEDURA PER CONCORSO "STORIE SU NIZZA"</b>	Predisposizione dei regolamenti e delle piattaforme per partecipazione al concorso di testi relativi alla storia di Nizza	30.06.2025	50	Claudia Peano, Annamaria Quaglia e Matteo Piana
<b>Totale servizio CULTURA</b>			<b>100</b>	
<b>MODULISTICA PER DEHOR E INTRATTENIMENTI MUSICALI</b>	Predisposizione e aggiornamento documentazione e modulistica da far avere ai gestori di pubblici esercizi per richiesta occupazione suolo pubblico mediante dehor e organizzazione di intrattenimenti musicali	30.03.2025	100	Annamaria Quaglia
<b>Totale servizio COMMERCIO</b>			<b>100</b>	
<b>Rilevazioni Istat</b>	Indagini statistiche annuali richieste randomicamente dall'ISTAT (risorse comunali di personale e strumentali) rese secondo i tempi richiesti.	31.12.2025	100	Matteo Piana e Claudia Peano
<b>Totale servizio STATISTICA</b>			<b>100</b>	
<b>Progetto flavescenza – Coordinamento del Gruppo di lavoro</b>	Coordinamento e segreteria del progetto di monitoraggio della Flavescenza dorata della vite – gestione delle trappole cromo-tattiche: Raccolta di un numero di dati dalle aziende del territorio nicese utile ai fini scientifici del progetto regionale.	31.12.2025	30	Matteo Piana e Claudia Peano

<b>Progetto flavescenza – Coordinamento Nizza Monferrato</b>	Coordinamento delle aziende Nicesi del progetto di monitoraggio della Flavescenza dorata della vite e gestione delle trappole.	31.12.2025	20	Matteo Piana e Claudia Peano
<b>Progetto Cardo Gobbo</b>	Raccolta dati, monitoraggio e controllo in campo nei comuni che fanno parte del Presidio del Cardo Gobbo. Segreteria amministrativa del Presidio e gestione delle quote proporzionali alla popolazione residente e proporzionali rispetto al numero di produttori di cardo. Risultato atteso: richiesta della quota annuale dovuta dai comuni	31/12/2025	30	Matteo Piana
<b>Progetto Nizza DOCG</b>	Controllo “alla cieca” delle caratteristiche organolettiche dei produttori del Nizza. I produttori degustano annualmente tutti i vini ed esprimono un giudizio anonimo e impersonale su ogni campione segnalando eventuali difetti al produttore. Le schede raccolte in maniera analogica e digitale vengono elaborate e i risultati vengono spediti a ogni azienda individualmente e in forma discreta.	31/05/2025	20	Matteo Piana
<b>Totale servizio AGRICOLTURA</b>			<b>100</b>	

## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel corso dell'anno 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e pertanto trova applicazione l'art. 6 del citato DM 30 giugno 2022, n. 132.

Nel corso del 2024, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si è evoluto nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2023, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC n. 605/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2025- 2027:

- rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022):
- continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anti corruttiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
  1. la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
  2. costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione";
  3. il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni;
- rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per l'Ente è quello di lavorare sulla sezione "bandi di gara e contratti", rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con la quale viene definita la macrostruttura con l'assegnazione dei servizi e degli uffici.

#### SETTORE I

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA APPARTENENZA	NOTE
ALLOSIA SIMONETTA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI E.Q.	
<b>SERVIZIO CONTRATTI – PROTOCOLLO</b>			
ROERO MILENA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
MIGLIORI CARLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
CAPELLO MARA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI ED ASSISTENZIALI</b>			
BORIO ALBERTO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
BARBOTTI EMILIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
BONA CRISTINA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
VIGLINO PAOLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
<b>SERVIZIO ASILO NIDO</b>			
ANTONELLO MARINELLA	EDUCATORE ASILO NIDO	ISTRUTTORI	
BUCCAFURNI GRAZIELLA	EDUCATORE ASILO NIDO	FUNZIONARI E.Q.	
ROBUFFO BARBARA	EDUCATORE ASILO NIDO	ISTRUTTORI	
RAPETTI ANNA MARIA	EDUCATORE ASILO NIDO	ISTRUTTORI	
DEMONTE OLGA	EDUCATORE ASILO NIDO	ISTRUTTORI	PART-TIME
VALSASNA CRISTINA	EDUCATORE ASILO NIDO	ISTRUTTORI	PART-TIME
GUASTI MARTINA	EDUCATORE ASILO NIDO	ISTRUTTORI	
MERLINO SARA	EDUCATORE ASILO NIDO	ISTRUTTORI	PART-TIME

## SETTORE II

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA APPARTENENZA	NOTE
FRAGALA' DOMENICO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI E.Q.	
<b>SERVIZIO RAGIONERIA E GESTIONE CONTABILE DEL PERSONALE</b>			
TORELLI LUISELLA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI E.Q.	
PERTUSATI MARIA GRAZIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
GIORDANO ORNELLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
<b>SERVIZIO TRIBUTI ED ECONOMATO</b>			
MIRIALDO LAURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
BIANCO MARIA ALICE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	

## SETTORE III

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	NOTE
SECCO LAURA	FUNZIONARIO TECNICO	FUNZIONARI E.Q.	
VACCANEO SIMONA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
TESTA TERSILLA	ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	
PISANO GIANDOMENICO	FUNZIONARIO TECNICO	FUNZIONARI E.Q.	
FIORIO ANDREA	COLLABORATORE AMM.VO	OPERATORI ESPERTI	
ROTA CARLA	COLLABORATORE AMM.VO	OPERATORI ESPERTI	

## SETTORE IV

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA APPARTENENZA	NOTE
PEANO CLAUDIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	(50% DELL'ORARIO)
MARINI CLAUDIA	ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	
ROCCHETTA M. CRISTINA	COLLABORATORE AMM.VO	OPERATORI ESPERTI	

MASOERO PATRIZIA	ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	
BOIDO ADRIANO	COLLABORATORE TECNICO - MANUTENTIVO	ISTRUTTORI	
FASCIANO ORAZIO	COLLABORATORE TECNICO - MANUTENTIVO	OPERATORI ESPERTI	
GUBERNATI DIEGO	COLLABORATORE TECNICO - MANUTENTIVO	OPERATORI ESPERTI	
CEPA ERIK	COLLABORATORE TECNICO - MANUTENTIVO	OPERATORI ESPERTI	

### SETTORE V

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA APPARTENENZA	NOTE
SILLANO SILVANO	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	FUNZIONARI E.Q.	
NESTO LORENZO	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	FUNZIONARI E.Q.	
GIOVO GIORGIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	
TARDITO MARCO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	
BOERO GIANCARLO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	
BORROMEO FABRIZIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	
TARTAGLINO PIERO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	
TERZANO ALBERTO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	
VICINO GIANNI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	
FIGLIO ENZO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	
BERRUTI DEBORA	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	Cambio profilo da Amministrativo ad agente a marzo 2025
FERELLO MARISA	COLLABORATORE AMM.VO	OPERATORI ESPERTI	PART TIME

### SETTORE VI

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA APPARTENENZA	NOTE
BIANCO MARIELE GIOVANNA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI E.Q.	
<b>SERVIZIO AGRICOLTURA - MANIFESTAZIONI</b>			
PIANA MATTEO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
QUAGLIA ANNAMARIA	COLLABORATORE AMM.VO	OPERATORI ESPERTI	

PEANO CLAUDIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	(50% DELL'ORARIO)
<b>SERVIZIO CULTURA</b>			
DI ROSA IDA	AIUTO BIBLIOTECARIO	ISTRUTTORI	
CARENA EUGENIO	COLLABORATORE AMM.VO	OPERATORI ESPERTI	

### **3.2 PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### **PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione è una potente leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. La formazione l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze del personale sono uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e efficacia dell'attività amministrativa. Attraverso la formazione si migliorano le competenze e le conoscenze del personale con effetto positivi sul comportamento e sulle motivazioni delle risorse e con una ricaduta positiva sull'intera organizzazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto degli obiettivi esecutivi e strategici dell'Ente, individua gli interventi ormativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione per piano formativo si vanno dunque ad aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

La predisposizione del suddetto piano formativo, inteso come piano mirato allo sviluppo delle risorse umane, è stata nel corso degli anni oggetto di numerose disposizioni normative, a partire dal D.lgs. 30/03/2001 n. 165 che all'art. 1, comma 1, lettera c), prevede, tra le principali finalità, di "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti".

Lo stesso CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali siglato in data 16/11/2022 al Capo V "Formazione del personale", artt. 54-55-56, detta i principi generali e le finalità della formazione che svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, ne individua i destinatari ed i relativi processi, riconoscendo l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi.

La legge 06/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il D.lgs. 14/03/2013 n.33 e il D.lgs. 08/04/2013 n.39, integrate dalle indicazioni fornite dall'ANAC, prevedono tra i vari adempimenti, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Lo stesso Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/04/2013, n. 62, all'articolo 15, comma 5, prevede che "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

Anche il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i Sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.lgs. 07/03/2005, n. 82, come modificato e integrato dai D.lgs. n. 179/2016 e D.lgs. n. 217/2017) all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede quanto segue:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

In ambito di salute e sicurezza sul lavoro il D.lgs. 09/04/2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 03/08/2009, n. 106, dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione

e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

Secondo la Direttiva del Ministro per la PA del 24.03.2023 recante "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" ad ogni lavoratore pubblico devono essere garantite almeno 24 ore di formazione l'anno non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche sempre attuali della transizione ecologica e amministrativa senza dimenticare la lingua inglese, le tecniche di comunicazione e le soft skills. La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale di dipendente e conta ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area o tra le aree o qualifiche diverse La formazione deve diventare dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera.

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato il 14 gennaio 2025 la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano ad oggetto *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*. Il documento si

inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione della performance. **La formazione è uno specifico obiettivo di performance concreto e misurabile che ciascun Responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.**

### **SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Servizio Gestione del Personale. È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- Responsabili dei Settori con incarichi di Elevata Qualificazione, già Posizioni Organizzative. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del servizio di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione il cui processo partecipativo prevede l'analisi delle conoscenze detenute e/o delle aspettative individuali, la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, in alcuni casi, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti. La formazione può essere affidata sia a docenti esterni che a docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni incaricati della realizzazione dei corsi individuati dal Segretario Generale, dai Responsabili dei Servizi che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può inoltre essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza o da aziende specializzate nella formazione.

### **MODALITA' DI EROGAZIONE**

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai responsabili dei vari servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione e tiene conto dei fabbisogni delle diverse strutture dell'Ente. La formazione si distingue in:

- interna: è affidata a docenti interni e può essere oggetto di specifici obiettivi di performance;
- esterna: è affidata a docenti esterni mediante appositi affidamenti;
- obbligatoria: è prevista da disposizioni di legge, regolamento o da misure organizzative dell'Ente come obbligatoria per tutti i dipendenti o per alcune categorie di essi;
- di base: è dedicata ai neo-assunti e comprende contenuti di base sia di materie specialistiche sia di materie generiche, quali la conoscenza e l'uso degli strumenti e degli applicativi informatici in dotazione;
- continua: è dedicata al personale di volta in volta individuato dai responsabili dei servizi e comprende azioni formative di aggiornamento e approfondimento nelle materie di riferimento delle diverse strutture dell'Ente.

Per quanto riguarda le piattaforme di erogazione della formazione in modalità e-learning potranno essere utilizzate:

**SYLLABUS** – Piattaforma messa a disposizione di tutte le amministrazioni dal Dipartimento della Funzione pubblica. Ha una ricca offerta formativa sempre in evoluzione con percorsi e corsi su vari argomenti. Offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in modalità e-learning, a partire da una rivoluzione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze.

**MINERVA** – Piattaforma messa a disposizione dall'Ente a tutti i dipendenti con un'offerta formativa molto ampia. Sono previsti percorsi di formazione obbligatoria (anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento...) e di formazione di base e di aggiornamento su varie tematiche di interesse sui servizi comunali.

**STUDIO DELFINO&PARTNERS s.p.a.** – abbonamento relativo a contabilità /tributi e personale a disposizione dei dipendenti interessati.

### **RISORSE FINANZIARIE E MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE**

L'art. 55 del CCNL 16.11.2022 prevede che al finanziamento delle attività di formazione l'Ente dovrà provvedere utilizzando una quota annua non inferiore all'1% de monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle ore e delle giornate di effettiva partecipazione, Gli attestati di partecipazione sono conservati nei fascicoli del personale di ogni singolo dipendente.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

L'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, nel disciplinare la materia inerente all'organizzazione degli uffici, dispone che:

*«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*

*2. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.».*

L'art. 6 del D.L. 80/2021 prevede l'inserimento del Piano dei Fabbisogni di Personale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

La Commissione Arconet, con la FAQ 51 del 16 febbraio, interviene per mettere ordine nella confusione generata dallo spostamento dei fabbisogni di personale dal Documento Unico di programmazione al Piano integrato di attività e organizzazione, approvato solo a valle del bilancio:

- stabilendo che, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo P.I.A.O. approvato, riferito al precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel D.U.P. e nella eventuale nota di aggiornamento, relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce;
- comunicando che, per adeguare la disciplina del D.U.P. al citato art. 6 del D.L. 80/2022 la Commissione medesima, nella seduta del 14 gennaio 2023, ha predisposto lo schema del Dm di aggiornamento dell'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118 del 2011, in corso di approvazione. Secondo tale schema ogni ente dovrà definire, nella Parte 2 della Sezione Operativa del Dup (SeO), per ciascuno degli esercizi previsti nel D.U.P., le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per quello in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Ai sensi del D.lgs. 118/2011 e del sopra citato principio contabile applicato concernente la programmazione, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 18.12.2024, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il periodo 2025/2027, che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si evidenzia che, nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Il principio di contenimento della spesa pubblica reiterato dalle leggi finanziarie successive, l'art. 91 del D.lgs. 267/2022 dispone che *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla*

*programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale*” e in tal senso il DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018 ha approvato le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”.

Il presente piano triennale di fabbisogni del personale ha valenza triennale ma è soggetto ad aggiornamento annuale, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell’Ente. Con tale atto si intende dare puntuale applicazione alle disposizioni normative di cui sopra coerentemente con le risorse iscritte nel bilancio pluriennale 2025/2027 e nel rispetto dei vincoli di legge.

Le previsioni qui contenute sono vincolate dalla necessità non rinunciabile di mantenere (se non implementare) il livello qualitativo o quantitativo dei servizi erogati alla collettività.

L'esigenza di rispettare di volta in volta i vincoli normativi che si avvicendano non deve infatti far venire meno l'attenzione che si deve porre alla funzione programmatica del personale, al suo significato e alle sue finalità per raggiungere l'obiettivo di una gestione strategica.

La programmazione oggetto del presente Piano deve poter assicurare sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, i fabbisogni, le esigenze organizzative, ponendo altresì le basi per poter fruire di risorse umane adeguate al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

L'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito nella legge n.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni e il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Detto DPCM 17 marzo 2020 individua 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 ed il valore soglia che per il Comune di Nizza Monferrato è il 28,93%.

L'art. 2 del sopra citato DPCM 17 marzo 2020 specificando gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate non prevede espressamente l'esclusione dal rapporto delle voci di spesa che hanno effetti neutri ai fini della sostenibilità finanziaria tuttavia:

- ai sensi ex art. 3 c. 2 Decreto Ministero dell'Interno 21/10/2020 "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale”, deve essere dedotta dalla spesa complessiva di personale la spesa relativa alle convenzioni per l'Ufficio di Segretario Comunale a carico dei Comuni Convenzionati e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati da detti comuni a seguito del riparto della predetta spesa;
- altresì la giurisprudenza consolidata della Corte dei Conti e da ultimo la deliberazione n. 1/2022/PAR - Corte dei Conti
  - Sezione Regionale di Controllo per la Liguria ha chiarito l'esclusione della spesa per incentivi tecnici di cui all'art. 113 del D.lgs. 18/04/2016, n. 50 dalla spesa di personale.

L'incidenza della spesa di personale del Comune di Nizza M.to come si evince dalla tabella sotto riportata, risulta essere del 28,93% ex art. 4 comma 2 del D.M. 17/03/2020, e pertanto l'Ente non può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

## 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

<b>Abitanti</b>	10077
<b>Anno Corrente</b>	2025

<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
27,00%	31,00%

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
-	-

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	8.377.043,99 €
Penultimo rendiconto	8.445.271,46 €
Terzultimo rendiconto	7.922.451,20 €

<b>FCDE</b>	421.755,31 €
<b>Media - FCDE</b>	7.826.500,24 €
Rapporto Spesa/Entrate	
28,93%	

Spesa massima 2025	
-	

Spesa del personale		
<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	Macroaggregato 101	2.250.021,87 €
<b>Spesa per il Segretario in convenzione</b>	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	14.572,89 €
	Eventuale importo ricevuto	
<b>Somministrazione</b>	BDAP U1.03.02.12.001	
<b>Quota LSU in carico all'Ente</b>	BDAP U1.03.02.12.002	
<b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	BDAP U1.03.02.12.003	
<b>Altre forme di lavoro flessibile</b>	BDAP U1.03.02.12.999	

<b>Totale spesa del personale</b>	
Ultimo rendiconto	2.264.594,76 €

<b>Collocazione ente</b>	
Seconda fascia	

**10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)**

### Capacità assunzionale

**È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto (turn over 100%)**

#### 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, nonche' 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
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%	29,30%

#### 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

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.

## Capacità assunzionali 2025

### Su BASE ultimo consuntivo approvato 2023

Il Comune di Nizza Monferrato, come da prospetto si trova in fascia intermedia, pertanto non può incrementare il valore del rapporto spesa personale entrate correnti rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato

Pertanto:

#### Anno 2023

Spesa personale euro 2.264.594,76 (macroaggregato 101 euro 2.291.758,40+ rimborso spese resp.uff. tecnico 14.572,89 – spese rup 41.736,53 -cap 10900 e 109001)

Entrate correnti Euro 8.377.043,99

Rapporto 27,03%

#### Anno 2025

Spesa personale euro 2.342.020,99 (macroaggregato 101)+

+ rimborso convenzione Monale resp uff. tecnico 12.300,00

– personale assunto a tempo determinato per PNRR euro 10.513,61 (Fulvia)

-per personale assunto su quadro economico opere PNRR 24.331,00 –(cap 108106), -euro 7.004,99 (cap 108206)

-fondi rup 109000 -109001 = 56.160,00

Totale spesa **2.256.311,39**

Entrate correnti euro 8.461.841,57

Rapporto 26,66% **Parametro rispettato**

**Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019**

<b>SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1</b>	<b>DIA TRIENNIO 2011/2012</b>	<b>SPESA ANNO 2025</b>	<b>SPESA ANNO 2026</b>	<b>SPESA ANNO 2027</b>
<b>COMPONENTI DA CONSIDERARE</b>				
Retribuzioni personale	1.743.458,98	1.479.628,42	<b>1.467.462,42</b>	<b>1.455.296,42</b>
Fondo accessorio del personale dirigente		0		
Fondo accessorio del personale dipendente		102.939,00	102.939,00	102.939,00
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative		77.759,33	77.759,33	77.759,33
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello elettorale rimborsato da altre Amministrazioni		36.024,25	36.024,25	47.024,25
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)		37.000,00	37.000,00	37.000,00
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti	70.878,98	66.652,00	66.652,00	55.652,00
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti		12.300,00	12.300,00	12.300,00
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)		-		
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (TEUL)		-		
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro		-		
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)		-		
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)		-		
Spese sostenute per borse lavoro;		-		
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, come ad esempio le comunità montane, le unioni		-		
Spese per missioni				
Spese per formazione del personale		2.300,00	2.300,00	2.300,00
Spese per buoni pasto	22.409,05	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale	9.171,79	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Spese per assegni familiari		-		
Spese per equo indennizzo		-		
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche		-		
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (FONDO PERSEO)		11.000,00	11.000,00	11.000,00
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente	473.569,41	515.717,99	512.433,17	509.148,35
IRAP	133.165,52	142.651,00	141.616,89	140.582,78
<b>TOTALE SPESA LORDA</b>	<b>2.452.653,73</b>	<b>2.518.971,99</b>	<b>2.502.487,06</b>	<b>2.486.002,13</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE</b>				
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)		35.762,20	35.762,20	35.762,20
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse		119.590,13	119.590,13	119.590,13
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni accessorie		22.678,68	22.678,68	22.678,68
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione				
Rimborsi da altre Amministrazioni per PERSONALE dell'Ente comandato		49.306,11	49.306,11	49.306,11
Spese di personale coperto da rimborsi di privati				
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari				
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni		11.450,00	11.450,00	11.450,00
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche				
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da quadro economici opere PNRR		24.331,00	12.166,00	-
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale	9.171,79	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Spese per missioni				
Spese per la formazione del personale		2.300,00	2.300,00	2.300,00
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo		11.000,00	11.000,00	11.000,00
Spese per incentivi al personale: ICI				
Spese per incentivi al personale: IMU – TARI		3.024,00	3.024,00	3.024,00
Spese per incentivi al personale: Avvocatura				
Spese per incentivi al personale: Progettazione		45.360,00	45.360,00	30.240,00
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche				
Spese per incentivi al personale: Condono		-	-	-
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente relative alle voci precedenti	2.182,88	87.105,11	83.820,56	76.453,34
IRAP relativo alle voci precedenti	779,60	24.542,89	23.508,87	21.189,56
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>	<b>12.134,27</b>	<b>449.450,12</b>	<b>432.966,55</b>	<b>395.994,02</b>
<b>TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006</b>	<b>2.440.519,46</b>	<b>2.069.521,87</b>	<b>2.069.520,51</b>	<b>2.090.008,11</b>
<b>PRAMETRO RISPETTATO - RAFFRONTO MEDIA 2011 - 2013</b>		SI	SI	SI

Per il triennio 2025-2027, vengono anche rispettati i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di € 90.989,00. Infatti la spesa prevista è di € 28.860,65 per sostituzione personale asilo nido oltre € 31.223,23 relativa a personale assunto per far fronte alle necessità di rendicontazione delle opere finanziate con PNRR.

### **DOTAZIONE ORGANICA suddivisa per Aree/Settori**

#### **SETTORE I**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>FABBISOGNO</b>
Funzionario E.Q.	1	1
Istruttore Amministrativo	6	6
Collaboratore Amm.vo	1	1
Educatori Infanzia	9	9

#### **SETTORE II**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>FABBISOGNO</b>
Funzionario E.Q.	1	1
Istruttore Amministrativo	4	4
Funzionario Amm.vo	1	1

#### **SETTORE III**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>FABBISOGNO</b>
Funzionario E.Q.	1	1
Istruttore Amministrativo	2	2
Funzionario Tecnico	1	1
Collaboratore Amm.vo	2	2
Istruttore Tecnico	==	1 (50% orario)

#### **SETTORE IV**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>FABBISOGNO</b>
Funzionario E.Q.	1	1
Istruttore Amministrativo	1 (50 % orario)	1 (50 % orario)
Istruttore Tecnico	1	2 di cui n. 1 al 50% orario
Collaboratore Amm.vo	1	1
Addetti squadra manutentiva	4	4

#### **SETTORE V**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>FABBISOGNO</b>
Funzionario E.Q.	1	1
Vice Commissario P.L.	1	1

Agente P.L.	8	8
Istruttore Amministrativo	1	1
Esecutore Amministrativo	1	1

#### SETTORE VI

PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	FABBISOGNO
Funzionario E.Q.	1	1
Istruttore Amministrativo	3 di cui 1 al 50 % orario	3 di cui 1 al 50 % orario
Collaboratore Amm.vo	2	2

#### PRESUPPOSTI LEGITTIMANTI LE PROCEDURE ASSUNZIONALI

Per l'anno 2025, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2022 e s.m.i. è stata verificata la mancanza di personale in soprannumero o in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 25.07.2024 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle Progressioni tra le Aree (ex verticali) e pertanto al fine di consentire, nell'ottica di sviluppo professionale prevista dal CCNL 16.11.2022 – Comparto Funzioni Locali, risulta necessario prevedere del Piano dei Fabbisogni la copertura a tempo indeterminato di un numero di posti pari al numero delle Progressioni tra le Aree resi disponibili dall'applicazione dell'art. 13 – commi 6-7-8 e dell'art. 15 del CCNL 16.11.2022 – Comparto Funzioni Locali, secondo le previsioni dell'art. 52, comma 1 – bis del D.lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione al fine di sostenere e perseguire i propri obiettivi è chiamata ad una progettazione organizzativa attenta e coerente con le proprie strategie nonché dinamica, in base alle necessità che si presentano al mutare degli assetti organizzativi.

#### PREVISIONI CESSAZIONI DI PERSONALE TRIENNIO 2025 – 2027

Profilo professionale	Decorrenza	note
1 Addetto squadra manutentiva – area istruttori	31.05.2025 (collocamento a riposo per raggiungimento anzianità contributiva)	<i>In sostituzione di tale figura di personale si procederà all'assunzione di n.1 Operatore Esperto – ex cat. B</i>
1 Istruttore Amministrativo – area istruttori	Luglio 2026 (collocamento a riposo per raggiunti limiti età)	
n. 1 Funzionario Amministrativo - contabile	Dicembre 2026 (collocamento a riposo per raggiunti limiti età)	
n. 1 Agente di Polizia Locale	Maggio 2027 (collocamento a riposo per raggiunti limiti età)	

Di seguito si riporta la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 sul quale il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole con verbale n. 4 del 25.03.2025.

### PREVISIONI ASSUNZIONI DI PERSONALE TRIENNIO 2025/2027

#### Tempo indeterminato anno 2025

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Previsione tempi di decorrenza ipotizzata
n. 1 Addetto Squadra Manutentiva – Area Operatori Esperti	Mobilità/graduatoria altri Enti/Concorso	Settore IV – Servizio Squadra Manutentiva	Dall'01.06.2025
Progressione tra Aree – spesa massima 0.55% monte salari 2018: pari a € 7.889,74	Procedura selettiva per Progressione tra Aree in applicazione art. 13 – commi 6-7-8 del CCNL 16.11.2022		Dall'01.10.2025

#### Tempo indeterminato anno 2026

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Previsione tempi di decorrenza ipotizzata
n. 1 Istruttore Amministrativo – Area Istruttori	Mobilità/graduatoria altri Enti/Concorso	Settore I – Servizio Anagrafe	Dall'01.08.2026

#### Tempo indeterminato anno 2027

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Previsione tempi di decorrenza ipotizzata
n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile	Mobilità/graduatoria altri Enti/Concorso	Settore II – Servizio Finanziario e Personale	Dall'01.01.2027
n. 1 Agente di Polizia Locale	Mobilità/graduatoria altri Enti/Concorso	Settore V – Comando Polizia Locale	Dall'01.06.2027

Si precisa che si procederà ad assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi non prevedibili con personale di pari o inferiore categoria economica, al fine di mantenere invariata la spesa del personale, nei limiti imposti dalla normativa vigente ed in particolare dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e nel rispetto della capacità assunzionale.

Si precisa che qualora si dovesse provvedere a sostituzione di personale educativo, ad oggi inquadrato quale Istruttore (ex cat. C) si dovrà tenere conto del CCNL 16.11.2022 che dispone per questa tipologia di personale l'inquadramento nell'Area Funzionari E.Q.

#### 4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è da considerarsi funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessario per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Esso certamente 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.
- e dovrà interessare:
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.;
  - Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale
  - Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"
  - Relazione annuale sulla performance
  - Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
  - Monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance
  - Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance

Per quanto riguarda il 2024, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Gli attuali strumenti di monitoraggio sono riportati nella tabella seguente:

AMBITO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	UFFICIO COMPETENTE
Performance	<ul style="list-style-type: none"><li>• DUP – Documento Unico di Programmazione;</li><li>• Piano degli Obiettivi: rendicontazione annuale;</li><li>• Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale.</li></ul>	Segreteria Generale e Ufficio Personale
Anticorruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rendicontazione annuale attraverso specifica Relazione</li><li>• Verifica in corso d'anno con il NdV delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente</li></ul>	Segreteria Generale
Fabbisogno di personale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica puntuale e periodica dell'attuazione del piano di fabbisogno di personale</li></ul>	Ufficio Personale
Formazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'attuazione degli interventi formativi viene monitorata in maniera puntuale e periodica.</li></ul>	Ufficio Personale