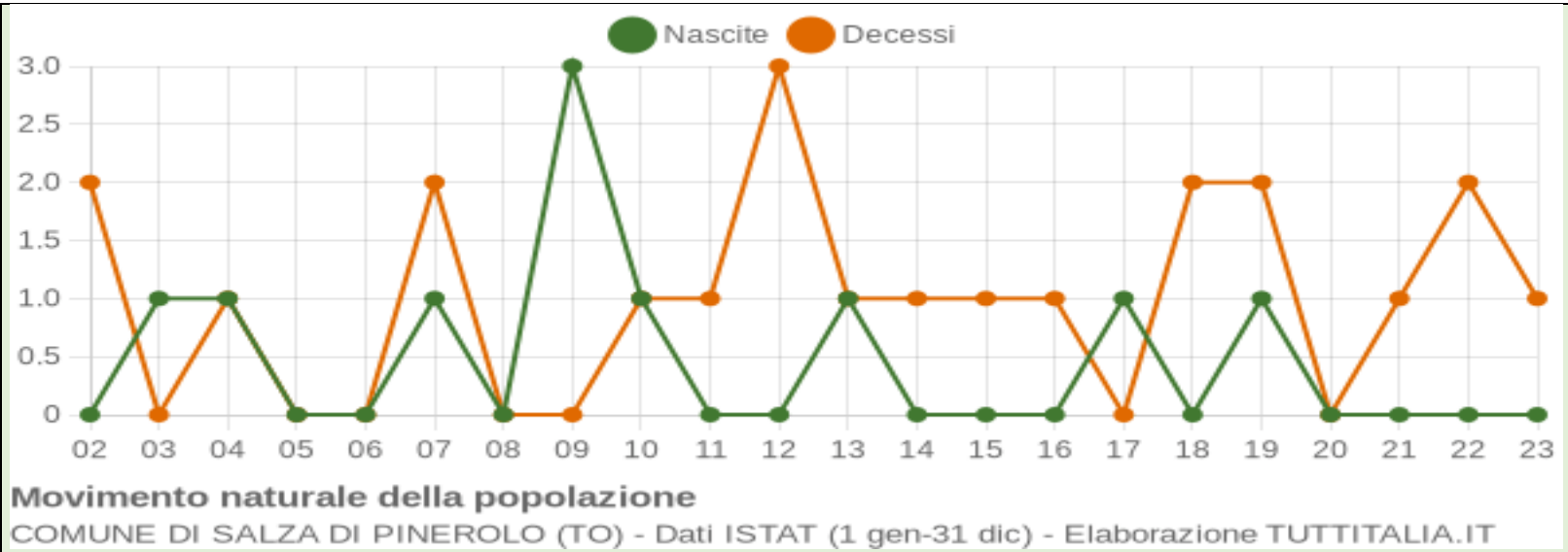
COMUNE DI SALZA DI PINEROLO
(CITTA' METROPOLITANA DI TORINO)

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Città metropolit.	Torino (**TO**)
Regione	Piemonte
Popolazione	71 abitanti(01/01/2024 - Istat)
Superficie	15,89 km²
Densità	4,66 ab./km²
Codice Istat	001234
Codice catastale	**H734**
Prefisso	0121
CAP	**10060**

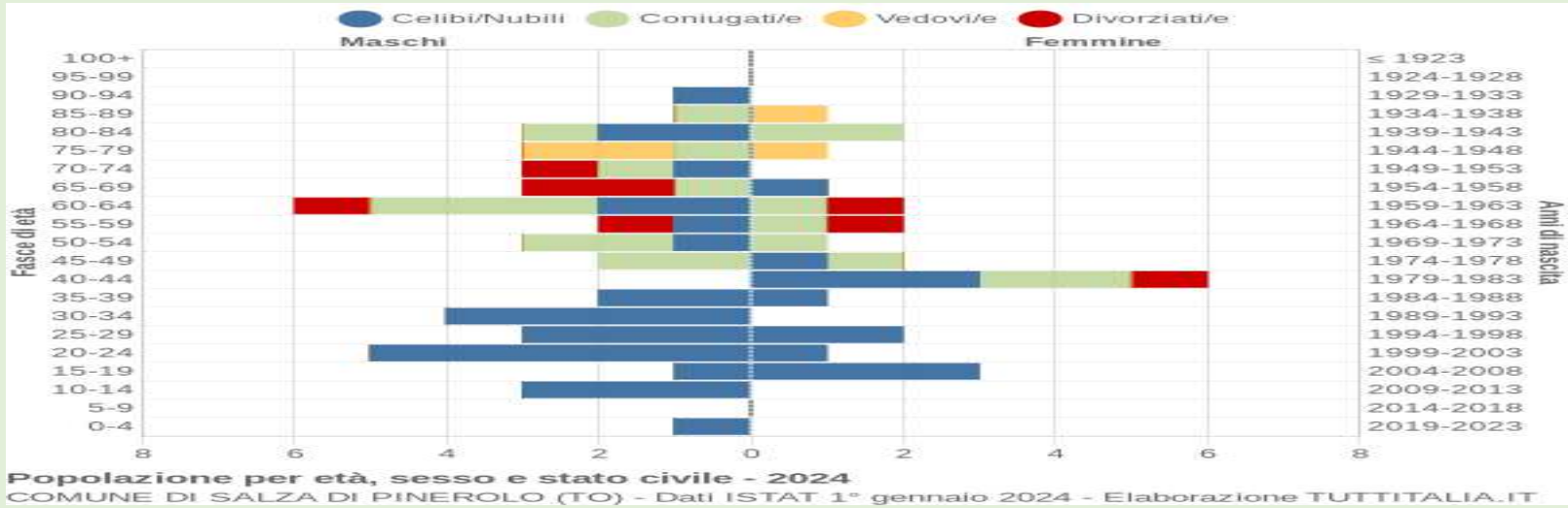
Sindaco	**Ezio Sanmartino**
Indirizzo Municipio	**Comune di Salza di Pinerolo** Borgata Didiero 24 10060 Salza di Pinerolo TO
Numeri utili	Telefono/Fax 0121 808836 Info Turistiche 0121 808644
Fatturazione elettronica	Codice univoco ufficio: UFLK83
Email PEC	salza.di.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it
Sito istituzionale	www.comune.salzadipinerolo.to.it

2. SEZIONE 2: **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**	
2.1 Valore pubblico	**Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione. Si illustrano, tuttavia, alcuni indici demografici al fine di indirizzare la definizione del valore pubblico.** **Andamento della popolazione residente** COMUNE DI SALZA DI PINEROLO (TO) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT (*) post-censimento



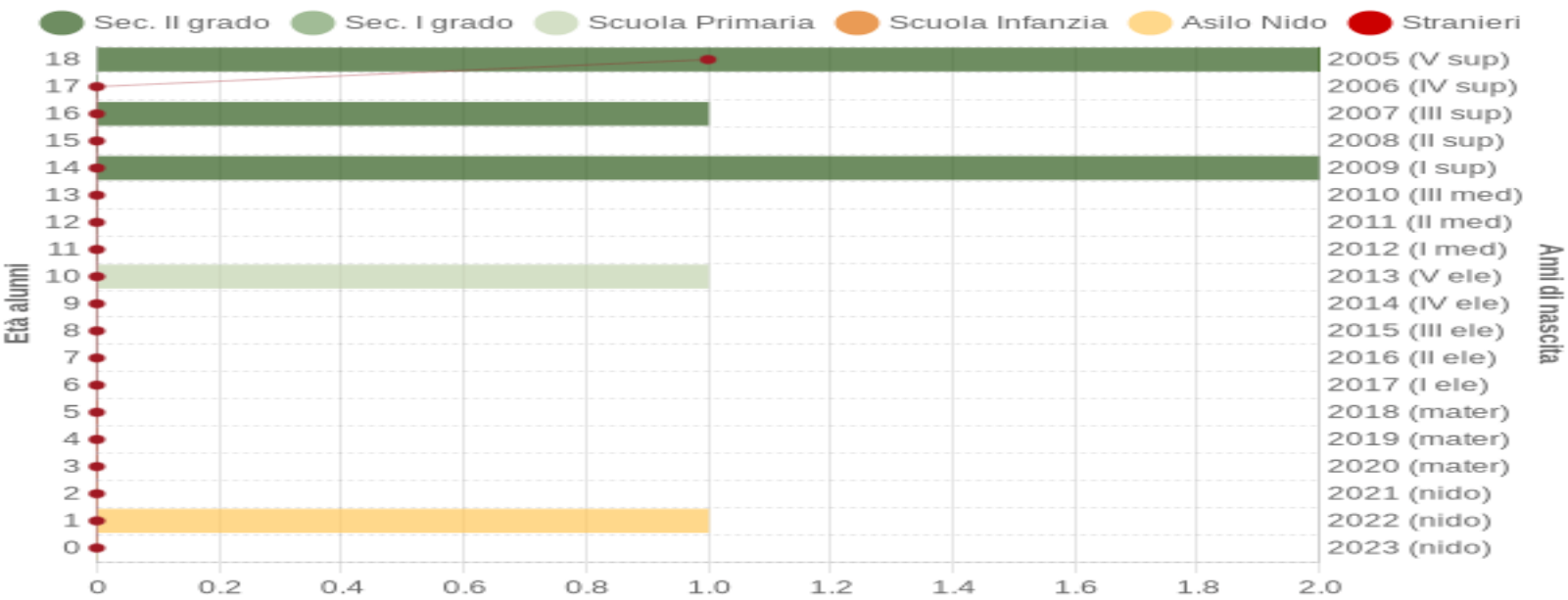
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SALZA DI PINEROLO (TO) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



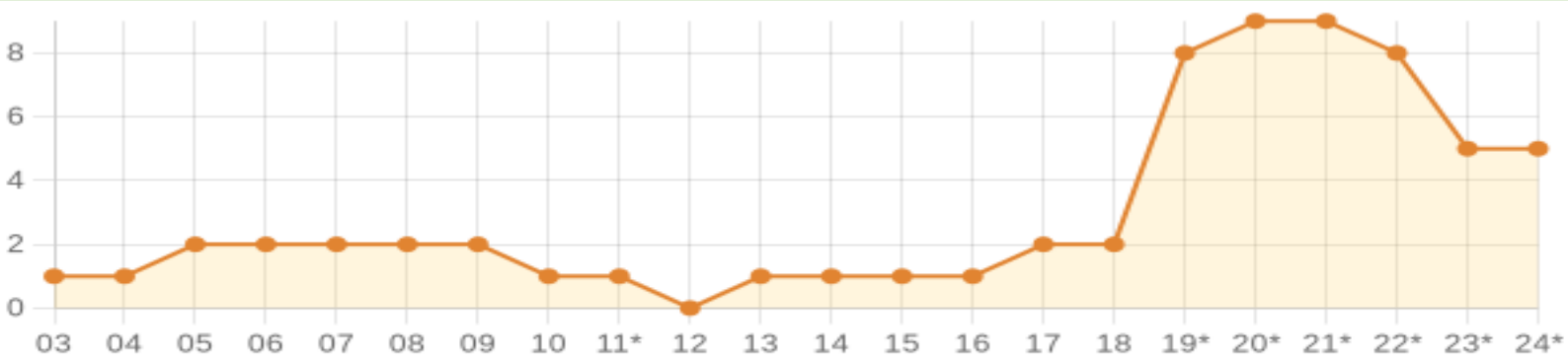
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI SALZA DI PINEROLO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Popolazione per età scolastica - 2024

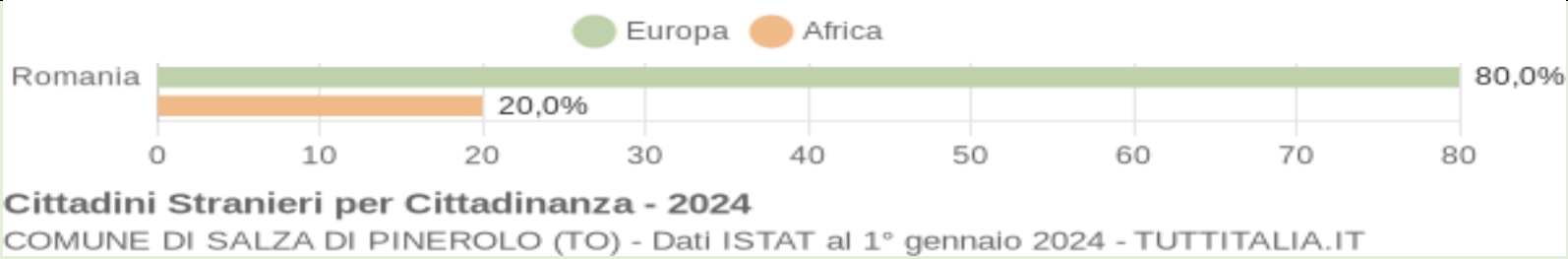
COMUNE DI SALZA DI PINEROLO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI SALZA DI PINEROLO (TO) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



2.2. Performance

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.

Gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale sono quelli di valorizzare l'incentivazione della performance individuale e il raggiungimento di progetti di miglioramento di durata pluriennale che consentano la riduzione dei tempi di erogazione del servizio e/o delle risorse impegnate, nonché il miglioramento e/o l'incremento dei servizi erogati dall'Ente. Le risorse di cui all'art. 79, comma 2) lett. c del CCNL 16.11.2022 fanno riferimento al miglioramento e/o incremento dei servizi erogati dall'Ente in particolare per quanto attiene alla mantenimento dei servizi erogati a seguito delle nuove richieste degli steakolder e dei nuovi adempimenti richiesti dagli Enti sovracomunali, favorire la digitalizzazione degli atti e l'utilizzo di mezzi elettronici nella comunicazione verso l'esterno riducendo i tempi di attesa, le attività per lo Sportello Segretario Sociale, alle attività connesse alla gestione diretta del servizio idrico integrato, rendicontazione opere finanziate nell'ambito del PNRR.

Il Comune di Salza di Pinerolo non disponendo di personale proprio utilizza il sistema di Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance degli Enti con cui è convenzione per l'utilizzo del personale che prevedono l'obbligo di identificazione degli obiettivi che comportino un miglioramento rispetto ai bisogni della collettività e delle strategie dell'Amministrazione andando a collegare la performance organizzativa con quella individuale, valutando le capacità dei singoli, la realizzazione dei progetti con attenzione anche alle conoscenze tecniche e alla professionalità dei dipendenti.

DATI DI RENDICONTO			2020	2021	2022
MISSIONE	***1***	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***	***120.800,53***	***126.307,14***	***179.967,44***

	MISSIONE	*2*	*Giustizia*			
	MISSIONE	*3*	*Ordine pubblico e sicurezza*			
	MISSIONE	*4*	*Istruzione e diritto allo studio*	*786,97*	*867,47*	*671,39*
	MISSIONE	*5*	*Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*	*3.800,00*	*8.126,06*	*1.250,00*
	MISSIONE	*6*	*Politiche giovanili, sport e tempo libero*	*3.286,40*	*3.924,39*	*2.169,98*
	MISSIONE	*7*	*Turismo*	*2.653,15*	*925,15*	*455,30*
	MISSIONE	*8*	*Assetto del territorio ed edilizia abitativa*	*2.719,36*	*2.559,13*	*2.388,30*
	MISSIONE	*9*	*Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*	*8.231,90*	*122.263,98*	*229.123,32*
	MISSIONE	*10*	*Trasporti e diritto alla mobilità*	*142.150,67*	*97.586,23*	*200.183,42*
	MISSIONE	*11*	*Soccorso civile*	*642,86*	*642,86*	*642,86*
	MISSIONE	*12*	*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*	*2.906,28*	*3.354,00*	*3.100,00*
	MISSIONE	*13*	*Tutela della salute*			
	MISSIONE	*14*	*Sviluppo economico e competitività*	*1.208,28*	*1.208,28*	*1.136,94*
	MISSIONE	*15*	*Politiche per il lavoro e la formazione professionale*			
	MISSIONE	*16*	*Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca*	*3.952,00*	*19.339,41*	*16.352,05*
	MISSIONE	*17*	*Energia e diversificazione delle fonti energetiche*			*71.106,73*
	MISSIONE	*18*	*Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali*			

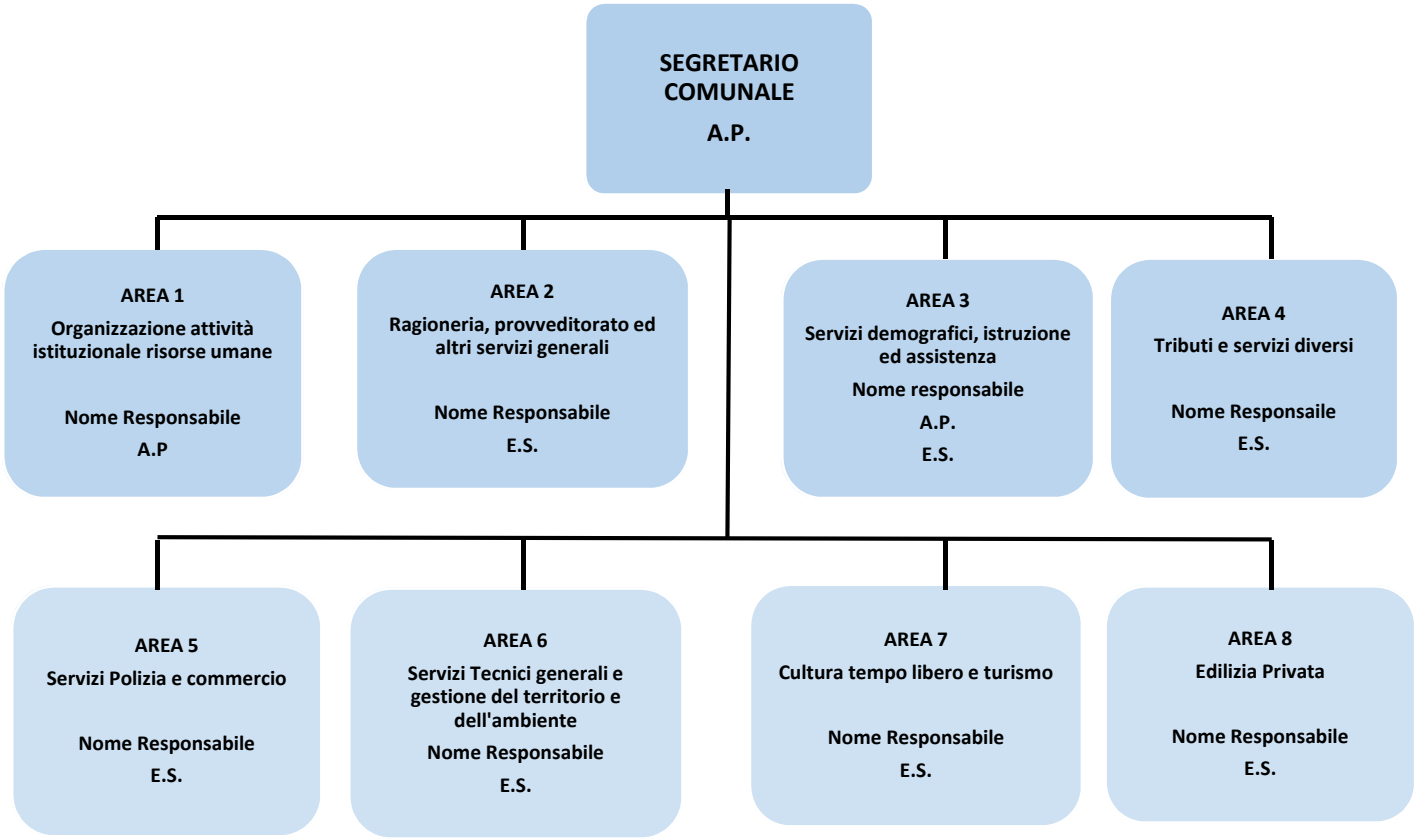
MISSIONE	***19***	***Relazioni internazionali***			
MISSIONE	***20***	***Fondi e accantonamenti***			
MISSIONE	***50***	***Debito pubblico***	***12.994,64***	***13.704,64***	***14.454,67***

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, sarà consultabile al seguente link https://www.comune.salzadipinerolo.to.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/101/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza e sarà approvato con medesima delibera della giunta con cui verrà approvato il presente PIAO

3. SEZIONE 3:

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa



3.2 Organizzazione del lavoro agile	L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali: a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

	e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b); f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni; h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali: a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente; b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto

	di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. La **Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.** A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in **modalità agile**. La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023.

	È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa. Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai **dirigenti responsabili** che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione. I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei **familiari**. Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai care giver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità. Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Il comune di Salza di Pinerolo non dispone di personale proprio. Tutte le unità sono in convenzione con il Comune di Prali. Presso il Comune da mese di febbraio 2025 opera un segretario comunale titolare in convenzione tra i comuni di Prali, Perrero, Pramollo, Salza di Pinerolo e Lusernetta. **CAPACITÀ ASSUNZIONALE** In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative

agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.

Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.

Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).

Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.

	Obbligo di programmazione del rientro, nell'arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.
	In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.
	I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 "valori-soglia" precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.
	Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).
	Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.
	Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.
	Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate

	correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento. Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti: - non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma; - può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale…) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale. Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020: ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021); ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021); ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021); ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017); ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021); ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020); ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);

	✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020); ✓ stabilizzazione del personale impiegato pressi i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali. **Requisiti normativi ai fini assunzionali:** ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi; ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000 **Requisiti adempimentali:** ◊ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio ◊ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica ◊ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione ◊ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione **Il Comune di Sala di Pinerolo non prevede nessuna assunzione.**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI			
AREA	*RETRIBUZIONE*	*ONERI PREVIDENZIALI*	*TOTALE*
Funzionari E.Q.	***25.146,71***	***6.960,61***	***32.107,32***
Istruttori	***23.175,61***	***6.415,00***	***29.590,61***
Operatori Esperti	***20.620,72***	***5.707,82***	***26.328,54***
Operatori	***19.806,92***	***5.482,56***	***25.289,48***

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2025)				
AREA	*Numero Assunzioni dall'esterno*	*Progressioni tra le aree (ordinaria)*	*Progressioni tra le aree (in deroga)*	*TOTALE*
Funzionari E.Q.				
Istruttori				
Operatori Esperti				
Operatori				
TOTALE				***0***

SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2026)				
AREA	*Numero Assunzioni dall'esterno*	*Progressioni tra le aree (ordinaria)*	*Progressioni tra le aree (in deroga)*	*TOTALE*

Funzionari E.Q.				
Istruttori				
Operatori Esperti				
Operatori				
TOTALE				***0***

SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2027)				
AREA	*Numero Assunzioni dall'esterno*	*Progressioni tra le aree (ordinaria)*	*Progressioni tra le aree (in deroga)*	*TOTALE*
Funzionari E.Q.				
Istruttori				
Operatori Esperti				
Operatori				
TOTALE				***0***

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

L'ente non dispone di risorse umane proprie e intende provvedere a modificazioni nell'allocazione delle risorse umane utilizzate in convenzione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

In assenza di personale, non sono previste attività specifiche di formazione.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

	Si fa riferimento a quello del Comune di PRALI
4. MONITORAGGIO	**Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.**
CONCLUSIONI	Le finalità del PIAO sono: - consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di unforte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi ele azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.
RIFERIMENTI NORMATIVI	L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: ➢ il Piano della performance ➢ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

	➢ il Piano organizzativo del lavoro agile ➢ il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

	d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.