



Comune di Monesiglio

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

PREMESSA

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Monesiglio per il 2024/2026 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscano:
 - gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
 - gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze

trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni 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 è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

- il termine per l'approvazione del bilancio 2024/2026 è fissato al 15.03.2024 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 15.04.2024 come espressamente previsto dal Presidente ANAC nel comunicato del 10/01/2024;

- il Comune di Monesiglio ha approvato il Bilancio di previsione 2024/2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 20/12/2023;

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

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

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza XX Settembre, 2	Monesiglio	CN	12077
Centralino	+39 017492108			
fax	+39 017492308			
Sito	https://www.comune.monesiglio.cn.it/			
e-mail	monesiglio@reteunitaria.piemonte.it			
PEC	comune.monesiglio.cn@cert.legalmail.it			
Codice fiscale	00444200042			
Partita IVA	00444200042			
Codice ISTAT	004131	Codice Catastale	F355	

Residenti al 31.12.2022: 586

Residenti al 31.12.2023: 575

Sindaco: GALLIANO Giuseppe

Giunta Comunale:

GALLIANO Giuseppe

VALESANO Ugo

ROSSI Enrico

Consiglio Comunale

GALLIANO Giuseppe, VALESANO Ugo, ROSSI Enrico, ARMELLINO Anna, FELICIANI Matteo,
NEGRO Vanda, BONETTO Mauro, POVIGNA Giorgio, TARDITI Claudio,
SCHIONATTI Roberto

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

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

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 26/2021 del 21/10/2021. In tale occasione sono stati definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio valorizzata. Essi sono stati aggiornati in occasione dell'iter di formazione dei bilanci di previsione dei successivi esercizi, secondo una logica di scorrimento.
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 89 del 14/11/2023 e approvato con D.C.C. n. 45 del 20/12/2023;

2.2 Performance²

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

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S. Le risorse finanziarie risultano assegnate con il P.E.G. approvato con D.G.C. 108 del 20/12/2023.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2026.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: l'ultimo Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma

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

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" risulta approvato con D.G.C. n. 80 del 14/11/2023 e indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Monesiglio vede la presenza femminile di 2 unità di personale sulle 4 unità attualmente in servizio presso l'Ente e presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno area degli istruttori ex cat.C/C1;
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ex cat. D/D1;
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 18 ore/sett., area degli operatori esperti ex cat. B;
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno 36 ore /sett., area degli operatori esperti ex cat. B;

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Posizioni Organizzative	0	0	0

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Monesiglio valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica nel triennio 2024/2026 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing; - atteggiamenti mirati 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
favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
		Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali
		Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
		garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
		redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
		Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune

fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
		Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001

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

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/db89bfa6-c4e9-41d8-b6e2-99149c49750d>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

- opere di manutenzione straordinaria e riqualificazione energetica per sostituzione infissi fabbricato comunale CUP: i15i20000120001 importo: € 19.329,00/ann. 2020;
- riqualificazione energetica palestra comunale "Aldo Viglione" CUP: i16c19000000002 importo: €. 384.532,00 ann 2019

- interventi di riqualificazione energetica su scuole CUP: i13c22000680001 importo €. 190.000,00 anno 2022

Gli obiettivi previsti per il 2024 e 2025 sono inseriti all'interno del D.U.P.S.

Obiettivi di sviluppo:

Tra gli investimenti programmati ad oggi non finanziati, l'Ente intende realizzare un intervento per la rigenerazione culturale e sociale dei piccoli borghi storici da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 - Cultura4.0 (M1C3). Misura 2" Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.1: "Attrattività dei borghi storici", finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU – CUP C94H22000030006 – Infrastrutture presenti sul territorio dei Comuni di CAMERANA (Capofila), GOTTASECCA e MONESIGLIO – Valore € 2.560.000;00;

Obiettivi di semplificazione:

Servizi già esistenti:

- portale del contribuente
- portale dell'edilizia (GEOTECSUE)
- portale del cittadino – pagopPA

È inoltre presente all'ingresso un cartello con indicazione degli uffici e gli orari al pubblico

Obiettivi di digitalizzazione

Nel 2024 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento:

- Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” Comuni:
- Avviso Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” Comuni
- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

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

Nella sede comunale, nella quale sono presenti le scuole elementari e medie, è stato installato a suo tempo un ascensore. Inoltre, anche nell'adiacente fabbricato comunale ex filanda ove è presente la biblioteca e la palestra comunali, il museo della seta, l'ostello e la sala conferenze è presente un ascensore. Infine, anche nella locale casa di riposo è presente un ascensore

2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link:

<https://www.comune.monesiglio.cn.it/portals/1244/SiscomArchivio/8/2022-000058-3.PDF>) risulta approvato dall'Unione Montana Alta Langa con DGU 13/2022 del 29/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. Nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Con delibera di G.C. n. 7 del 30/01/2024 il comune ha confermato il piano approvato dall'Unione Montana Alta Langa.

Si prende atto che 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 evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

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

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
 - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
 - 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.
3. 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

Con deliberazione della Giunta n. 108 del 20/12/2023 le funzioni, le competenze e le attribuzioni assegnate ai servizi dell'ente sono le seguenti:

SERVIZI:

Segreteria generale

Assistenza e supporto agli organi Collegiali (Consiglio Comunale, e Giunta Comunale).

Attività di collegamento tra gli organi elettivi (funzioni di indirizzo politico) e gli uffici preposti alla gestione. Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei responsabili e dei decreti del Sindaco.

Tenuta delle Ordinanze.

Tenuta e aggiornamento del registro delle Associazioni operanti nel territorio comunale.

Gestione della Casa Comunale: deposito cartelle e consegna ai destinatari.

Coordinamento delle attività dell'ente in relazione agli obblighi di protezione dei dati personali.

Gestione e organizzazione dei flussi documentali, sia con riferimento alla corrispondenza in arrivo/partenza che con riferimento agli atti amministrativi di qualsivoglia natura, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa».

Protocollo generale.

Gestione e smistamento della corrispondenza.

Archivio corrente, di deposito e storico.

Rapporti, in ambito di parità, con le autonomie scolastiche. Interventi per il diritto allo studio, trasferimenti alle scuole ed erogazione di servizi scolastici.

Sostegno dei Piani delle offerte formative.

Coordinamento e supporto di manifestazioni ed eventi di interesse del Comune organizzate da soggetti esterni.

Coordinamento e realizzazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri enti.

Gestione Servizio Civile Nazionale Volontario.

Gestione attività amministrativa, di programmazione e di controllo attribuite al Comune in materia di artigianato, agricoltura e commercio.

Regimi di aiuto alle imprese.

Rilascio concessioni permanenti e temporanee di occupazione del suolo pubblico – rilascio parere tecnico.

Sistema informatico

Condizione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale. Manutenzione degli ambienti software di sistema. Systems & LAN Management.

Call center interno e gestione della configurazione.

Outsourcing delle postazioni di lavoro.

Manutenzione del software applicativo.

Definizione degli standard informatici comunali. Progettazione dell'architettura dei sistemi di elaborazione dati e telecomunicazioni.

Gestione del sito Internet Comunale.

Gestione dei sistemi di e-government.

Gestione della Continuità Operativa e delle funzioni di Disaster Recovery

Demografici

Anagrafe. Stato civile. Elettorale.

Organizzazione, gestione e coordinamento di tutte le attività inerenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie.

Servizi funebri

Adempimenti amministrativi connessi alla sepoltura e al trasporto di salme, oltre che ogni adempimento posto dalla legge o dai regolamenti in capo al Comune in materia di polizia mortuaria.

Concessioni cimiteriali di aree, loculi e cellette ossario e redazione dei relativi contratti.

Redazione e aggiornamento del catasto cimiteriale.

Attività amministrativa relativa alla tumulazione, alla inumazione e alla traslazione di salme.

Ragioneria

Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria.

Programmazione e Bilanci.

Risultati di gestione e rendiconti.

Gestione delle entrate e delle spese e relativi pagamenti e incassi.

Adempimenti relativi all'Iva.

Rendiconti agenti contabili ed economali.

Gestione degli organismi partecipati dal Comune (costituzione di società a partecipazione pubblica; acquisizione, gestione e alienazione di partecipazioni pubbliche; controllo in ordine all'efficacia, all'efficienza e all'economicità degli organismi partecipati; monitoraggio, indirizzo e coordinamento degli stessi nell'ambito degli adempimenti fissati dalla legge; razionalizzazione degli organismi partecipati; revisione ordinaria e straordinaria delle partecipazioni).

Redazione e gestione dell'inventario dei beni mobili.

Gestione degli istituti economici dei dipendenti dell'ente in relazione ai CCNL.

Gestione e liquidazione agli amministratori locali dei compensi loro spettanti.

Trattamento previdenziale del personale.

Funzioni amministrative legate ai rapporti con altri enti, organismi e istituzioni operanti in campo sociale ed educativo.

Controllo di gestione.

Controlli interni.

Tributi

Attività e procedimenti relativi all'imposizione, alla riscossione e al contenzioso avanti le Commissioni tributarie dei tributi comunali.

Responsabilità di ogni processo relativo alla riscossione coattiva delle entrate.

Tecnico-Manutentivo

Lavori pubblici

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli edifici e i complessi a uso istituzionale, scolastico, ricreativo e sportivo, delle loro infrastrutture e dei loro impianti tecnologici.

Abbattimento barriere architettoniche.

Agibilità edifici di proprietà comunale.

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle strade, dei parcheggi e degli impianti di illuminazione pubblica.

Concessioni pluriennali suolo pubblico per servizi e sottoservizi.

Teleriscaldamento.

Abbattimento barriere architettoniche viabilità comunale.

Coordinamento delle opere di urbanizzazione, compreso quanto connesso ad acquedotto e fognature.

Verifica della realizzazione delle opere pubbliche previste da impegni di convenzione.

Attività di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere connesse al traffico.

Segnaletica stradale. Passi carrai.

Gestione dello stradario comunale.

Programmazione, progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione dei cimiteri comunali, delle loro infrastrutture e dei loro impianti tecnologici.

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle aree a verde pubblico e relativi impianti tecnologici e di illuminazione. Abbattimento barriere architettoniche delle aree verdi.

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti sportivi e dei relativi impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche degli impianti sportivi.

Acquisto, manutenzione e gestione mezzi dell'autoparco.

Fornitura carburante da autotrazione.

Lavori di carpenteria leggera.

Gestione e tutela dell'ambiente e del territorio nelle sue varie matrici (aria, acqua, suolo).

Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti dell'ambiente e alla gestione sostenibile del territorio.

Monitoraggio dello stato dell'ambiente del territorio comunale.

Interventi di incentivazione ad un uso razionale dell'energia. Collaborazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato, dei rifiuti e dell'energia mediante una costante interfaccia con le aziende partecipate.

Progettazione e realizzazione interventi di riqualificazione a carattere ambientale.

Tenuta, aggiornamento e revisione del patrimonio immobiliare, gestione banche dati, locazioni attive e passive, procedure di evidenza pubblica con bandi per locazioni commerciali, stipula contratti di locazione.

Acquisti e vendite immobiliari.

Espropriazione di immobili [D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 s.m.i.].

Rilascio concessioni permanenti e temporanee di occupazione del suolo pubblico.

Appalti

Acquisizione di lavori, beni e servizi: gestione delle gare e delle procedure di scelta del contraente.

Coordinamento, consulenza e assistenza agli uffici nei procedimenti di gara relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Edilizia, Pianificazione urbanistica

Progettazione e predisposizione di atti di pianificazione territoriale, rilascio provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica del rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, quantificazione delle opere di urbanizzazione, degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali.

Attività di assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano e piano del colore riguardanti gli edifici compresi all'interno del tessuto del centro storico

e quelli vincolati ai sensi dell'articolo 24 della L.r. 56/77 e L.r. 35/95, oltre a quelli di più recente costruzione.

Attività di consulenza in materia di riqualificazione ambientale, infrastrutturale, di architettura storica rurale e storico architettonica e del tessuto edificato secondo le previsioni del PRGC approvato dalla Regione Piemonte.

Attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposte a tale scopo.

Partecipazione alle conferenze di servizi comunali, provinciali, regionali in attuazione ai dispositivi legislativi in qualità di delegato e componente effettivo.

Protezione civile

Gestione e coordinamento del Gruppo comunale volontari di protezione civile.

Progettazione e realizzazione di interventi per la difesa del territorio comunale.

GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI:

Polizia municipale

Attività amministrativa connessa alle competenze del servizio.

Viabilità e regolazione del traffico.

Infortunistica stradale, educazione stradale.

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e attività antidegrado urbano.

Accompagnamento soggetti sottoposti ad ASO o TSO.

Attività sanzionatoria e gestione del contenzioso in materia di opposizioni alle violazioni del codice della strada.

Attività di polizia giudiziaria.

Vigilanza annonaria e antievasione fiscale.

Vigilanza ambientale.

Vigilanza edilizia.

Controlli occupazioni di suolo pubblico e controlli pubblicità temporanea. Informazioni.

Statistica e censimenti

Censimenti relativi alle attività produttive (industria, artigianato, commercio e agricoltura).

Elaborazione e pubblicazione di dati statistici.

Protezione civile

Attività di prevenzione dei rischi naturali e antropici relativi al territorio comunale e relativa pianificazione e gestione dell'emergenza di protezione civile.

Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti delle problematiche di protezione civile tramite l'organizzazione di spettacoli, corsi ed esercitazioni.

Commissione Locale per il Paesaggio

Funzioni amministrative legate all'attività istruttoria e rilascio pareri obbligatori vincolanti e non vincolanti.

Attività di consultazione e confronto con la Commissione Regionale e la Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio.

Catasto

Per le competenze di pertinenza del Comune.

Sportello Unico delle Attività Produttive.

Gestione amministrativa delle richieste e dell'iter procedurale del rilascio delle pratiche in materia di artigianato, agricoltura e commercio.

Servizi sociali

Programmazione del sistema locale degli interventi sociali, definizione delle forme di organizzazione e di coordinamento dei diversi soggetti pubblici e privati coinvolti nei servizi sociali, definizione dei criteri gestionali e delle modalità operative ed erogazione dei relativi servizi.

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree:

- AREA FINANZIARIA AMINISTRATIVA il cui responsabile attualmente è il Sindaco Giuseppe Galliano;
- AREA TECNICA il cui responsabile è attualmente il Sindaco Giuseppe Galliano.

L'attuale dotazione organica dell'ente, approvata con D.G.C. 16/2023, è definita come dal seguente prospetto:

AREA FUNZIONALE	POSTI IN ORGANICO				
	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Totale
AREA Economico/Finanziaria-Amministrativa		1	1	1	3
AREA Tecnica		2		1	3
Totale		3	1	2	6

SEGRETARIO COMUNALE: vacante.

Le funzioni sono svolte dal Vicesegretario nominato ai sensi dell'art.16 ter decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 e successive modifiche, Dott.ssa Cristina Leonelli.

Responsabile della Transizione digitale: Dott.ssa Carla BUE, segretario dell'Unione Montana Alta Langa.

Numero di dipendenti in servizio: 4

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

Come regolamentazione del lavoro agile, ad opera del CCNL triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto. Non vi è allegato in quanto non approvato.

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti ai responsabili e/o al Segretario comunale. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza di personale al 31 dicembre 2023: 3 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

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

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale** risulta in ultimo approvato con D.G.C. 16 del 10/03/2023.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

L'Ente ha proceduto alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente; il prospetto delle spese di personale e media delle entrate correnti, calcolate ai sensi del DM. 17/03/2020 risulta il seguente:

SPAZI ASSUNZIONALI DM 17/03/2020 CON I DATI DELLA SPESA DI PERSONALE DEL RENDICONTO 2021
spazi assunzionali per piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	inferiore ai 1.000 abitanti	a
reddi assunzionali 2019/2019	0,00	
spese di personale rendiconto 2021	187.182,66	

quota convenzione di segreteria (su NETTO DELL'IRAP)	2018	2021
quota convenzione segreteria e carico Mensiglio	0,00	0,00

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP (comprensiva della spesa relativa alla convenzione di segreteria)	187.182,66	
	ENTRATE RENDICONTO 2019	701.102,62	MEDIA 698.789,37
	ENTRATE RENDICONTO 2020	690.128,12	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	705.137,36	
	FCDE PREVISIONE 2021	38.467,85	
	ENTRATE NETTO FCDE	660.321,72	

CALCOLO % ENTE	28,35%
----------------	--------

RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-29999	27,00%	31,00%
	g	60000-149999	27,60%	31,60%
	h	150000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000+	29,30%	29,30%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE		SOGLIA TABELLA 1	
	660.321,72		29,50%	
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	7.612,25			29,50%
spesa di personale 2018 comprensiva delle eventuali quote di convenzione di segreteria	229.497,31			
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO %: PROGRESSIVO Tabella 2 verifica resti assunzionali		24,00%	Tabella 2	ANNO 2023
			0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
	Incremento massimo teorico	7.612,25	3000-4999	27,00%
	Incremento entro limite Tabella 2	78.029,09	5000-9999	25,00%
	resti assunzionali	0,00	10000-19999	21,00%
			60000-149999	15,00%
		250000-1499999	9,00%	
		1500000+	4,50%	
aumento spesa di personale 2018 in base a tabella 2	spesa di personale 2018	spesa di personale aggiuntiva		
		totale spesa complessiva		
calcolato sulle percentuali dell'anno 2023	229.497,31	78.029,09	307.526,40	superiore a massima spesa teorica possibile
INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI anno 2023	Incremento massimo teorico o limite % Tabella 2 o resti assunzionali	7.612,25		

Verifica sui dati del Bilancio di previsione 2023/2025				
	2023	2024	2025	
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE	184.990,69 €	173.990,69 €	173.990,69 €	
ENTRATE PREVISIONE	652.163,29 €	618.547,29 €	618.547,29 €	
FCDE PREVISIONE	3.660,23 €	3.555,89 €	3.527,88 €	
ENTRATE NETTO FCDE	648.503,06 €	614.991,40 €	615.019,41 €	
PERCENTUALE	28,53%	28,29%	28,29%	

riduzione delle entrate correnti 2023 della somma relativa al contributo PNRR previsto per la digitalizzazione nella PA (contributo straordinario e potenzialmente distruttivo del calcolo)

(riduzione delle entrate correnti 2023 della somma relativa al contributo PNRR previsto per la digitalizzazione nella P.A. (contributo straordinario e potenzialmente distruttivo del calcolo)

Per questo Comune, il rapporto calcolato tra le spese di personale 2021 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2019, 2020 e 2021 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2021 è il seguente:

$$\frac{\text{Spese di personale 2021: } \mathbf{€. 187.182,66}}{\text{Media entrate netto FCDE: } \mathbf{€. 660.321,72}} = \mathbf{28,35\%}$$

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

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella

3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

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

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica inferiore ai 1.000 abitanti ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 28,35%, si colloca nella seguente fascia:

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

Calcolo dell'incremento teorico ed effettivo.

➤ INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

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

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2021 = €.

7.612,25 mentre la massima spesa possibile è la seguente:

MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
	660.321,72	29,50%	194.794,91

➤ INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento calmierato per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € **78.029,09**

aumento spesa di personale 2018 in base a tabella 2	spesa di personale 2018	spesa di personale aggiuntiva		
			totale spesa complessiva	
calcolato sulle percentuali dell'anno 2023	229.497,31	78.029,09	307.526,40	superiore a massima spesa teorica possibile

Non ricorre l'applicazione della Tabella 2, di cui all'art. 5, comma 1, del D.M., in quanto essa restituisce un valore incrementale superiore mentre la norma richiede, comunque, di garantire il non superamento della "soglia".

➤ INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

- l'incremento teorico disponibile risulta inferiore all'incremento calmierato, il

Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro la soglia massima del DM tabella 1.

Il Comune potrebbe assumere per nuove e maggiori assunzioni entro lo spazio finanziario di € 7.612,25 (al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'Irap).

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

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 562 della L. 296/2006.

Questo Ente può assumere personale in più negli spazi “nuovi” creati dal DM, ma eventuali cessazioni di personale in corso d'anno, poiché generano un risparmio nella spesa di personale storica ed in particolare uno spazio rispetto al margine potenziale di assunzione, possono essere sostituite purché non si superi la spesa “limite”. Tutto ciò a prescindere dalla modalità di cessazione e assunzione (mobilità, concorso, pensionamento, dimissioni etc.). Non si tratta in questo caso, infatti, di nuove o maggiori assunzioni a tempo indeterminato (ovvero di un *incremento* della dotazione organica) che potrebbero essere effettuate solo negli spazi assunzionali ulteriori dati dal DM, ma di semplice sostituzione di altra unità cessata, in *invarianza* della spesa.

Con deliberazione n. 9/G.C. del 10/02/2023 la Giunta Comunale ha preso atto delle dimissioni volontarie, con decorrenza 01/12/2023, del dipendente Cora Renato, con profilo professionale di “Istruttore direttivo” Cat. “D6” assegnato al Settore/Servizio Finanziario/amministrativo.

Dal 01/10/2023 è entrata in servizio la dott.ssa Silvia Zunino assegnata al Settore/Servizio Finanziario/amministrativo appartenente all'area dei funzionari e della elevata qualificazione ex cat.D/D1.

Sulla base della Stima del trend delle cessazioni e dei bisogni risulta pertanto previsto:

ANNO 2024:

- A decorrere dal 01/10/2023 si è proceduto all'assunzione di n. 1 unità di personale, appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo professionale "Istruttore direttivo" di ex categoria "D" a tempo pieno e indeterminato, assegnata all'area Finanziaria/Amministrativa in sostituzione del personale cessato.
- A decorrere dal 01/04/2024 cesserà nr. 1 unità di operatore esperto. Si prevede di procedere alla copertura del posto a partire dal 01/10/2024 mediante selezione pubblica o procedura in graduatorie disponibili;
- Nell'anno 2024 occorre anche provvedere alla copertura per 24 ore settimanali di un posto da istruttore amministrativo appartenente all'area degli istruttori a supporto sia dell'area amministrativa/contabile sia dell'area tecnica.

ANNI 2025/2026:

Si rimanda la programmazione delle assunzioni relative al biennio in oggetto a successivo provvedimento a seguito esatta determinazione delle cessazioni che interverranno negli anni 2025/2026. Il piano di assunzioni è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire. Compatibilmente con le disposizioni legislative e/o contrattuali in materia, per sostituire il personale dimissionario e per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, si procederà nel corso dell'anno 2024 e ss ad assunzioni di personale a tempo determinato o altre forme di flessibilità, demandando al Segretario comunale di valutare le esigenze dei diversi settori e disporre le procedure necessarie.

Ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2011, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 non ricorrono condizioni di personale in soprannumero od in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

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

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

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

Per quanto riguarda il 2023, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.monesiglio.cn.it/Menu?IDDettaglio=202595>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011. Il termine per l'approvazione del Rendiconto 2024 è fissato al 30.04.2024.