



COMUNE DI SALE SAN GIOVANNI

Provincia di CUNEO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. SEMPLIFICATO

(per Enti con meno di 50 dipendenti)

Triennio 2024-2026

Comune di Sale San Giovanni

✉ *Piazza Padre A. Ferro n.1 - C.A.P. 12070 – ☎0174.75000*

PEC: sale.san.giovanni@cert.ruparpiemonte.it E-MAIL sale.san.giovanni@ruparpiemonte.it

SOMMARIO

Premessa

Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sezione 4 – Monitoraggio

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 06 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 e 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) 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 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

E' stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022 il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), di cui all'art.6 comma 6, del Decreto-legge n.80/2021, convertito con modificazioni, dalla legge n.113/2021, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Indirizzo	Piazza Padre A. Ferro n. 1	Sale San Giovanni	CN	12070
Centralino	0174 75000			
fax	0174 715928			
Sito	https://www.comune.salesangiovanni.cn.it			
e-mail	sale.san.giovanni@ruparpiemonte.it			
PEC	sale.san.giovanni@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	00518550041			
Partita IVA	00518550041			
Codice ISTAT	004200			
Codice Catastale	H704			

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p>VALORE PUBBLICO</p>	<p><i>Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 9 del 07/06/2019; - del Documento Unico di Programmazione 2024/2026, presentato con D.G.C. n. 43 del 31/07/2023, e recepito con D.C.C. nr. 19 in data 20/10/2023, aggiornato con D.G.C. n. 53 del 15/11/2023 e approvato definitivamente con D.C.C. n. 23 del 20/12/2023. <p><i>All'interno del D.U.P. sono contenuti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione triennale del Fabbisogno del Personale; - la programmazione triennale dei lavori pubblici; - la programmazione biennale degli acquisiti di forniture e servizi.
<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p>PERFORMANCE</p>	<p style="text-align: center;">Piano triennale delle performance 2024/2026 (articolo 10, comma 1, lett. a) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).</p> <p><i>Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del 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.</i></p> <p><i>Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi dell'Ente.</i></p>

Nel periodo 2024/2026, tutti i servizi perseguono l'obiettivo di mantenere e gestire i servizi essenziali del Comune, realizzando nel contempo le opere pubbliche previste con i fondi concessi dal PNRR e dallo Stato per quelli fuoriusciti dal PNRR.

In particolare si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- prosecuzione attivazione servizi digitali finanziati da fondi PNRR a favore del comune;*
- aggiornamento e l'implementazione della pagina Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale;*
- attuazione delle previsioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con costante monitoraggio sulle attività al fine di prevenire il rischio corruzione, e l'applicazione delle relative misure;*
- ricerca, analisi, monitoraggio e rendicontazione dei Bandi finanziati;*
- assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'Ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi approvati;*
- gestione ordinaria dei servizi Amministrativi, Finanziari e Tecnici.*
- rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.*

**PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI 2024-2026
CON GLI INDICATORI DI PERFORMANCE**

**AREA FINANZIARIA-TRIBUTI-AMMINISTRATIVA
Responsabile Servizio Sig.ra Camilla Claudia**

SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVO n.1:

GESTIONE PROCEDURE, VERIFICHE E TEMPISTICHE PAGAMENTO (Obiettivo strategico di mantenimento/aggiornamento):

Descrizione sintetica

La direttiva europea relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il D.Lgs.231/2002, successivamente modificato dal D.Lgs.192/2012, prevede che le amministrazioni pubbliche paghino i loro debiti commerciali entro 30 giorni, salvo diversi termini contrattuali, di calendario decorrenti dal ricevimento della fattura, o richiesta equivalente di pagamento.

La legge n.145 del 30/12/2018, ha introdotto misure sanzionatorie (commi da 859 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2021 (termine così prorogato dall'art.1, co.854, lettera a), della legge 27/12/2019), i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, devono accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito. Il comma 863 precisa, poi, che l'accantonamento al nuovo fondo è adeguato nel corso dell'esercizio sulla base delle variazioni di bilancio relative agli stanziamenti della spesa di acquisto di beni e servizi ed esclude espressamente gli stanziamenti di spesa che utilizzano risorse con specifico vincolo di destinazione.

La normativa sopra richiamata, implicando pesanti conseguenze finanziarie in caso di inadempienza, richiederà, anche per il triennio 2024-2026, una costante attenzione all'esecuzione dei pagamenti entro i termini stabiliti per legge e si renderà necessario sensibilizzare costantemente tutti i settori gestionali coinvolti nell'adozione dei provvedimenti di liquidazione sulla necessità di provvedervi nel minor tempo possibile, attuando, ove possibile,

misure organizzative, telematiche ed informatiche atte ad ottimizzarne i risultati.

Peraltro, l'art.4-bis, comma 2, del D.L.13/2023, convertito in legge 41/2023, dispone espressamente: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".

Personale Coinvolto: Sig.ra Camilla Claudia - Responsabile del settore;

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
L'ufficio effettua con regolarità e tempestività le verifiche di regolarità contributiva propedeutiche ai pagamenti e le richieste telematiche ove i pagamenti non risultino coperti da certificazione già acquisita dal competente centro di liquidazione	SI	20%	
L'ufficio effettua con regolarità e tempestività le verifiche di regolarità fiscale propedeutiche ai pagamenti superiori ai limiti di importo (5.000,00 Euro) previsti dalla vigente normativa	SI	20%	
% Emissione mandati di pagamento relativi a fatture entro 30 giorni dall'acquisizione a protocollo (o entro diverso termine contrattuale)	>= 75%	60%	
	>= 60%	40%	
	>= 45%	20%	

N.B. – In ogni caso, qualora nel corso dell'anno non venga rispettato un tempo medio di pagamento complessivo delle fatture inferiore a quello delle relative scadenze ed un tempo medio di ritardo pagamenti di segno negativo, non sarà possibile procedere all'erogazione della retribuzione di risultato riferita al suddetto obiettivo (30%).

SETTORE TRIBUTI

Il settore tributi gestisce l'intero ciclo organizzativo-gestionale dei tributi comunali, consistente nell'aggiornamento costante delle relative banche dati, nei rapporti con l'utenza, nella predisposizione degli atti e della documentazione da trasmettere alle Società incaricate della riscossione e/o della cartellazione e bollettazione e nell'attività di accertamento e liquidazione dell'imposta.

OBIETTIVO n.2:

**ATTIVITA' DI BONIFICA BANCA DATI IMU E DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI – IMPULSO E COORDINAMENTO
ATTIVITA' RECUPERO TRIBUTI:**

Descrizione sintetica

La legge di bilancio 2020 (Legge n.160 del 27/12/2019) attua l'unificazione IMU-Tasi, cioè l'assorbimento della Tasi nell'IMU, a parità di pressione fiscale complessiva. Il prelievo patrimoniale immobiliare unificato che ne deriva riprende la disciplina IMU nell'assetto anteriore alla legge di stabilità 2014, con gli accorgimenti necessari per mantenere le differenziazioni di prelievo previste in ambito Tasi. Il comma 738 abolisce, a decorrere dal 2020, la IUC – ad eccezione della Tari che non subisce cambiamenti – ed istituisce la nuova IMU integralmente sostitutiva

dell'IMU e della TASI.

A seguito della nuova articolazione delle imposte come sopra descritta, si rende sempre più impegnativo procedere in autonomia all'incrocio con le banche dati disponibili (catasto, conservatoria registri immobiliari, anagrafe) e alla correzione dei disallineamenti, al fine di fornire ai contribuenti i conteggi aggiornati e i relativi modelli di versamento, ove richiesti.

Personale Coinvolto: Sig.ra Camilla Claudia - Responsabile del settore;

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	20%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Attività di bonifica mediante incrocio banche dati disponibili e correzione disallineamenti	SI	30%	
Prestazione servizi di informazione e di supporto ai contribuenti, con predisposizione modelli F24 compilati per i versamenti	SI	30%	
Affidamento servizio di accertamento e liquidazione IMU – Coordinamento e gestione post elaborazioni fornite	SI	40%	

OBIETTIVO n.3:

ATTIVITA' VOLTA AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO RELATIVO AL CICLO INTEGRATO RIFIUTI:

Descrizione sintetica

ARERA ha approvato la deliberazione n.15/2022/R/RIF del 18 gennaio 2022, avente ad oggetto "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)", che impone ai soggetti del ciclo integrato di gestione dei rifiuti l'introduzione ed il rispetto di procedure e tempistiche finalizzate ad accrescere il livello della qualità del servizio relativo alla raccolta dei rifiuti.

Nell'ambito del quadro sopra descritto, gli uffici comunali preposti alla gestione dei rapporti con gli utenti in merito al servizio tari, assumono un ruolo fondamentale nel garantire il rispetto degli standards qualitativi e delle relative tempistiche previsti per l'erogazione dei servizi aggiuntivi.

Personale Coinvolto: Sig.ra Camilla Claudia - Responsabile del settore;

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	20%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	Entro 15 gg.	35%	
	Entro 30 gg.	20%	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e di cessazione dal servizio	Entro 15 gg.	35%	
	Entro 30 gg.	20%	
Tempo di risposta motivata a reclami scritti e/o a richieste scritte di informazioni e/o di rettifica degli importi addebitati	Entro 15 gg.	30%	
	Entro 30 gg.	15%	

SETTORE AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO n.4:

SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E ALL'AREA AFFARI GENERALI-GESTIONE PERSONALE

Descrizione sintetica

Attività di segreteria, redazione atti e tenuta archivio. Aggiornamento della pubblicazione dei regolamenti e dello statuto comunale sul sito internet istituzionale. Assicurazioni dell'Ente.

Personale Coinvolto: Sig.ra Camilla Claudia - Responsabile del settore;

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Garantire un efficiente e continuo scambio di informazioni tra il Sindaco, gli organi istituzionali e i cittadini, le associazioni e le altre realtà presenti sul territorio, promuovendo l'immagine istituzionale dell'Ente con ruolo di impulso e di pianificazione delle iniziative di comunicazione.	SI (totale)	35%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	15-25%	
	NO	0%	
Supporto e collaborazione con il Responsabile dell'area affari generali-gestione personale, nell'attività di pertinenza, stante la necessaria scarsa disponibilità di tempo da parte di quest'ultimo	SI (totale)	35%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	15-25%	
	NO	0%	
Gestione pratiche di supporto all'ufficio del Sindaco e gestione rapporti con Enti, Istituzioni, Società partecipate, finalizzate all'acquisizione esaustiva della documentazione necessaria ai relativi adempimenti a carico del Comune	SI (totale)	35%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	15-25%	
	NO	0%	

N.B. Nell'ambito del settore, l'adempimento costante e tempestivo degli obblighi di pubblicazione della documentazione di pertinenza, rappresenta elemento di valutazione per il risultato complessivo.

In caso di mancata e/o parziale pubblicazione, la percentuale complessivamente raggiunta dagli obiettivi di cui sopra, comporterà una decurtazione del 10%.

AREA TECNICA

Responsabile Servizio: attualmente, in mancanza di figure apicali, la responsabilità del settore è attribuita al Sindaco. Gli obiettivi assegnati, pertanto, rappresenteranno criterio di valutazione, per il nuovo Responsabile dipendente, soltanto a seguito di sua eventuale nomina

SETTORE LAVORI PUBBLICI

L'ufficio Lavori pubblici e Infrastrutture si occupa di pianificazione strategica, gestione patrimonio immobiliare e di manutenzione strade.

È responsabile della realizzazione delle opere pubbliche, nonché di tutte le fasi di progettazione e direzione lavori che discendono dal piano delle Opere Pubbliche.

OBIETTIVO n.1:

GESTIONE, COORDINAMENTO, CONTABILIZZAZIONE LAVORI FINANZIATI DAL PNRR

Descrizione sintetica

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rappresenta un'opportunità unica per lo sviluppo degli interventi di messa in sicurezza del patrimonio immobiliare, di efficientamento energetico degli impianti e delle infrastrutture e di ammodernamento del Paese. A livello locale, la delicata gestione delle complesse procedure previste per la relativa attuazione richiede un particolare impegno e grande attenzione e professionalità.

**Personale Coinvolto: Sindaco (o suo sostituto) - Responsabile del settore;
Arch. Nan Alessandro, Istruttore direttivo tecnico**

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	35%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Gestione procedure inerenti il PNRR, relativi affidamenti incarichi di progettazione, esecuzione lavori rendicontazioni TBEL e coordinamento e supervisione rendicontazioni REGIS	SI (totale)	50%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	25-40%	
	NO	0%	
Puntuali ed esaustive rendicontazioni TBEL e coordinamento e supervisione rendicontazioni REGIS	SI (totale)	50%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	25-40%	
	NO	0%	

OBIETTIVO n.2:

GESTIONE PRATICHE E PROCEDIMENTI – EDILIZIA/URBANISTICA

Descrizione sintetica

Nonostante le ridotte dimensioni dell'Ente, le complesse procedure di elaborazione, verifica e controllo delle pratiche edilizie rappresenta una delle attività di maggior rilievo dell'ufficio tecnico e la relativa corretta e tempestiva gestione deve essere posta alla base dell'efficienza dell'ufficio stesso.

**Personale Coinvolto: Sindaco (o suo sostituto) - Responsabile del settore;
Arch. Nan Alessandro, Istruttore direttivo tecnico.**

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	35%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Tempo di elaborazione controlli e verifiche su presentazione pratiche CILA, SCIA	Entro 15 gg.	35%	
	Entro 30 gg.	20%	
Tempo di rilascio autorizzazioni e concessioni edilizie, nulla osta e/o altre incombenze richieste	Entro 15 gg.	35%	
	Entro 30 gg.	20%	
Tempo di rilascio certificati di idoneità abitativa, a seguito di elaborazione relativi rilievi e verifiche	Entro 15 gg.	30%	
	Entro 30 gg.	15%	

OBIETTIVO n.3:

GESTIONE ED ESECUZIONE IN ECONOMIA SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA TERRENI E IMMOBILI COMUNALI

Descrizione sintetica

La gestione del territorio e del patrimonio immobiliare comunale necessita di una costante attività di controllo e di coordinamento, nonché di coinvolgimento diretto del personale nella relativa manutenzione, ai fini di una gestione efficace, efficiente ed economica.

**Personale Coinvolto: Sindaco (o suo sostituto) - Responsabile del settore;
Arch. Nan Alessandro, Istruttore direttivo tecnico;
Vadda Maurizio, operatore tecnico-manutentivo.**

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Numero di interventi annuali di manutenzione ordinaria/straordinaria viabilità	almeno 10	25%	
	almeno 6	15%	
Numero di interventi annuali di manutenzione ordinaria/straordinaria verde pubblico	almeno 8	25%	
	almeno 5	15%	
Numero di interventi annuali di manutenzione ordinaria/straordinaria immobili comunali (Palazzo Comunale e altri edifici)	almeno 8	25%	
	almeno 5	15%	
Numero annuale di tumulazione/estumulazione salme cimitero comunale	almeno 8	25%	
	almeno 5	15%	

N.B. L'obiettivo n.3, rappresentando l'unico obiettivo generale assegnato all'operatore comunale, per quest'ultimo rappresenta il 100% degli obiettivi assegnati e, pertanto, qualora raggiunto nei limiti previsti, costituirà presupposto unico per l'erogazione della retribuzione di risultato allo stesso.

N.B. Nell'ambito del settore, l'adempimento costante e tempestivo degli obblighi di pubblicazione della documentazione di pertinenza, rappresenta elemento di valutazione per il risultato complessivo.

In caso di mancata e/o parziale pubblicazione, la percentuale complessivamente raggiunta dagli obiettivi di cui sopra, comporterà una decurtazione del 10%.

Sottosezione di Programmazione**PERFORMANCE (segue)**

**Piano triennale delle azioni positive 2024/2026
(articolo 48, comma 1, D.Lgs. 11/04/2006 N.198).**

Il Piano di azioni positive è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggiore benessere lavorativo oltre che la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano di azioni positive è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui “.. i Comuni .. predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il piano ha durata triennale e individua “azioni positive” definite ai sensi dell'art 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (..) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”. Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee

	<p><i>necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento. La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti. 1 Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019 che detta le linee di indirizzo "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".</i></p> <p><i>Il Comune di Sale San Giovanni, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, pertanto ha individuato quanto di seguito esposto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro;</i> <i>- Divieto di discriminazione retributiva;</i> <i>- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera);</i> <i>- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali.</i>
<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p>	<p><i>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</i></p> <p><i>Il Responsabile della prevenzione della Corruzione è il Segretario comunale reggente: Di Napoli Dott.ssa Anna Maria, giusta Decreto del Sindaco n. 2/2022 dell'11/10/2022.</i></p> <p><i>Il Responsabile della Trasparenza è il Segretario comunale reggente: Di Napoli Dott.ssa Anna Maria, giusta Decreto del Sindaco n. 3 in data 11/10/2022.</i></p> <p><i>Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della</i></p>

	<p><i>Giunta Comunale n. 15 in data 09.03.2022.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con la suddetta deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 09.03.2022, ad oggetto: "Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione - Programma triennale per l'integrità e la trasparenza 2022/2024".</i></p>
--	--

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p>	<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 17/12/2022 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e rideterminata la Dotazione organica dell'Ente, suddivisa in tre Aree di attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Economico Finanziaria/Amministrativa (1 posto ex categoria D Istruttore); 2) Tecnica manutentiva (n. 1 posto ex categoria B – Esecutore); 3) Segreteria Personale (Segretario Comunale o Vice Segretario Comunale). <p>Consistenza di personale al 31 dicembre 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Cat. ex categoria D/2 - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Incaricato di posizione organizzativa – Area Economico Finanziaria /Amministrativa; - un Segretario Comunale reggente a scavalco, <p>Risultano, inoltre, attive le seguenti Convenzioni per l'utilizzo di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con il Comune di Priero per l'utilizzo di una figura ex cat. B/3 - Area degli Operatori esperti, per n. 18 ore settimanali, addetto all'area manutentiva; - con l'Unione Montana della Valli Mongia, Cevetta Langa Cebana – Alta Valle Bormida per la gestione associata del servizio tecnico: n. 1 unità di personale per 2 ore settimanali.

	<p>La responsabilità è attribuita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAMILLA Claudia, per il servizio Amministrativo-Finanziario, con Decreto del Sindaco n. 2/2019 del 13/05/2019; • GERMONE Costantino, Sindaco, per il servizio Tecnico, con Delibera della Giunta comunale n. 63 del 23/12/2021; • DI NAPOLI Dott.ssa Anna Maria, Segretario Comunale reggente, per il servizio Personale, con Decreto del Sindaco n. 3/2023 del 31/05/2023.
--	--

<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p>	<p><i>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</i> 2) <i>gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</i> 3) <i>i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).</i> <p><i>L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile.</i></p>
--	--

<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</p>	<p style="text-align: center;">PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</p> <p><i>Il Comune di Sale San Giovanni, essendo un Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale ex art. 6 del D. Lgs. 165/2001 nel Documento unico di programmazione 2024/2026 in ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 15.11.2023 (e successiva Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 20.12.2023) che è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto.</i></p> <p><i>Tale programmazione, è stata inserita nella Nota di Aggiornamento senza essere oggetto di specifico provvedimento, secondo anche quanto previsto nell'allegato 4/1 del D.Lgs 118/2011 per poi confluire dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026 in questa apposita Sezione 3.3. del Piano Integrato di attività ed organizzazione, intitolata appunto "Piano Triennale dei fabbisogni del personale".</i></p> <p><i>Il fabbisogno del personale dell'Ente, per il triennio 2024/2026, risulta essere:</i></p> <p><i>Anno 2024: nessuna assunzione in programma, tranne quanto di seguito specificato con riferimento al personale a tempo determinato;</i> <i>Anno 2025: nessuna assunzione in programma, tranne quanto di seguito specificato con riferimento al personale a tempo determinato;</i> <i>Anno 2026: nessuna assunzione in programma, tranne quanto di</i></p>
--	---

	<p><i>seguito specificato con riferimento al personale a tempo determinato.</i></p> <p><i>Non sono, inoltre, presenti condizioni di personale in soprannumero o in eccedenza ex art.33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.16 della Legge 183/2011 e, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero o eccedenza di personale.</i></p> <p>PERSONALE TEMPO DETERMINATO</p> <p><i>Mediante somministrazione di lavoro dalle agenzie interinali oppure mediante l'applicazione del comma 557 art 1 legge 311/2004, attivabile anche per l'eventuale conferimento di incarichi di vice-segretario a dipendenti di altri Comuni in possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa.</i></p> <p><i>Stante la particolare situazione che si è determinata nel Comune di Sale San Giovanni come sopra brevemente illustrata, il Comune si riserva la facoltà di conferire incarichi di assistenza e supporto operativo a Ditte esterne e/o a soggetti in possesso dei necessari requisiti professionali.</i></p> <p><i>Il Comune si riserva altresì la facoltà di ricorrere ad eventuali assunzioni di personale a tempo determinato per l'attuazione del PNRR secondo le esigenze e nei limiti previsti dalla normativa e delle risorse disponibili e/o di conferire incarichi occasionali a soggetti esterni in possesso dei requisiti di specializzazione a secondo necessità ed a supporto di attività istituzionali non altrimenti disimpegnabili.</i></p>
--	--

**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 Sale San Giovanni non è obbligatorio, trattandosi di Amministrazione comunale meno di 50 dipendenti.

Il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del presente Piano avverrà ai sensi della legge n. 190/12.