



COMUNE DI RIVAROSSA
Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE
PIAO - 2023-2025**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 14.02.2023

SOMMARIO

Premessa

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

3.4 La formazione del personale.

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche che è stato recentemente introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021 n. 80 "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 (21G00093)", convertito con modificazioni nella L. 08/08/2021 n. 113

Il PIAO è un documento unitario di *governance* e di programmazione operativa avente durata triennale ed aggiornato annualmente in cui sono definiti:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;*
- d) *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;*
- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;*
- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e 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 ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO, in particolare, deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto, ovvero il DUPS (documento unico di programmazione semplificato), il bilancio di previsione ed il PEG (piano esecutivo di gestione) in cui sono previste le necessarie risorse finanziarie. A tale riguardo si richiamano pertanto

- ✓ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 21.12.2022 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUPS 2023/2025;
- ✓ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 21.12.2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025;
- ✓ la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 19/01/2023 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione - PEG - 2023/2025.

In ottemperanza alla normativa vigente il presente piano è volto a sostituire ed integrare i seguenti piani e/o programmi:

- il programma triennale di fabbisogni del personale (art 91 del TUEL e art. 6 del D.Lgs. 165/2001 smi);
- il piano delle azioni concrete (art. 60 bis e 60 del D.Lgs. 165/2001 smi);
- il piano della Performance (art. 10 del D.Ls. 150/2009);
- il PTPCT (art. 60, comma 1 lettera a) della legge 190/2012 smi);
- il piano per il lavoro agile – POLA- (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 smi);
- il piano delle azioni positive (articolo 48, comma 1, del Dlgs. 198/2006 smi);
- il piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 smi.

Relativamente al Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni si dà atto che tale documento è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri ed approvato con decreto del Ministro della Funzione Pubblica di concerto con il Ministro

dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Unificata.

Alle pubbliche amministrazioni, ivi compreso l'Ente scrivente, compete solo dare attuazione a quanto previsto nel predetto piano delle azioni concrete che, tuttavia, alla data odierna non risulta ancora essere stato pubblicato.

Rilevato inoltre che il numero del personale dipendente del Comune di Rivarossa alla data del 31/12/2022 è pari a numero 5 unità, si evidenzia che il presente PIAO è stato redatto in modalità semplificata così come previsto dall'art. 6 del DM n. 132 del 30/06/2022 ed è strutturato nelle seguenti tre sezioni e relative sottosezioni:

- 1) Scheda anagrafica dell'amministrazione**
- 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3) Organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Al riguardo si precisa che:

- la sottosezione n. 2.1 "Valore pubblico" - pur non dovendo essere obbligatoriamente predisposta per gli Enti con meno di 50 dipendenti - è stata tuttavia delineata dal Comune di Rivarossa in considerazione della sua rilevanza strategica ed alla sua stretta correlazione con la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" invece obbligatoria anche per i c.d. piccoli Comuni;
- la sottosezione n. 2.2 "Performance" - pur non dovendo essere obbligatoriamente predisposta per gli Enti con meno di 50 dipendenti - è stata tuttavia redatta dal Comune di Rivarossa in considerazione dell'orientamento consolidato della Corte dei Conti secondo il quale l'assenza formale del piano esecutivo di gestione (ed in particolare del piano degli obiettivi) non esonera l'Ente dall'adempimento degli obblighi di cui all'art. 10 comma del D.Lgs. 150/2009 s.m.i. in quanto espressamente destinati alla generalità delle pubbliche amministrazioni. Il richiamato articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 dispone altresì che *"in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"*;
- un apposito paragrafo nell'ambito della sezione 3) "Organizzazione e capitale umano" è stato altresì inserito per la definizione del Piano della formazione del personale di cui all'art. 7 bis del D.lgs. 165/2001 s.m.i.

SEZIONE 1:

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune di Rivarossa

INDIRIZZO: V. Filiberto Frescot n.21 10040 Rivarossa (TO)

LEGALE RAPPRESENTANTE: VALLINO Enrico

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 85501570015

TELEFONO: 011.9888406

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: www.comune.rivarossa.to.it

EMAIL PEC: rivarossa@cert.ruparpiemonte.it

CODICE IPA: c_h344

N. DIPENDENTI AL 31/12/2022: 5

N. ABITANTI AL 31/12/2022: 1554

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sezione si evidenziano le misure organizzative che questo Ente intende adottare per incrementare il benessere economico, sociale ed ambientale diretto a favore dei cittadini e del correlato tessuto produttivo così come definite nelle linee programmatiche di mandato 2018-2023 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29/06/2018).

AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO
BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none">- Contenimento dei costi di esercizio attraverso la semplificazione organizzativa, l'eliminazione delle inefficienze e degli sprechi;- Contrasto all'evasione e l'elusione fiscale al fine di liberare nuove risorse da destinare al miglioramento di servizi al cittadino;- Attuazione di politiche di razionalizzazione organizzativa a dimensione sovra-comunale atte a favorire processi di sinergia e di aggregazione delle risorse (Unione dei Comuni).
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione di lavori per la riduzione del rischio sismico e l'efficientamento energetico del Municipio attivando, per quanto possibile, forme di cofinanziamento pubblico.- Centro sportivo "Ciapei": lavori di adeguamento dell'impianto elettrico. In collaborazione con l'Associazione Sportiva Rivarossese, sostituzione del manto in erba sintetica del campo di calcio a 5, e, in funzione della disponibilità finanziaria, rinnovazione del campo di beach volley.- Area cimiteriale: manutenzioni occorrenti alle strutture dei loculi con particolare riguardo alle infiltrazioni dalle coperture. Sostituzione dei cipressi malati e, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie, meccanizzazione dei cancelli di accesso. Lavori di manutenzione conservativa del muro di recinzione lati sud e ovest.- Ampliamento ed efficientamento dell'illuminazione pubblica, progetto di sostituzione dei corpi illuminanti con i LED anche per le aree del Ciapei, dell'area giochi Paradiso, dei parcheggi e di frazione Chiantora ove verranno installati nuovi punti luce.- Fibra ottica e rete Internet: svolgimento di un ruolo attivo nella fase preliminare di realizzazione dell'opera di infrastruttura a banda larga (BUL) con copertura da 30 a 100 Mbps fornendo al progettista le necessarie mappature dei cavidotti e dei sotto servizi esistenti idonei ad ospitare la fibra ottica e le relative apparecchiature.- Incentivazione dell'attività di recupero e di riqualificazione del patrimonio edile esistente ovvero l'utilizzo razionale delle aree edificabili non utilizzate.- Recupero del centro storico: attivazione di una campagna di sensibilizzazione dei proprietari degli immobili inutilizzati con l'obiettivo di favorire la ristrutturazione dei fabbricati esistenti, possibile anche tramite interventi di sostituzione edilizia.- Decoro urbano del centro storico: previsione di incentivi economici da destinare ai proprietari che provvederanno alla manutenzione e tinteggiatura delle facciate degli edifici che prospettano sulla via centrale (San Grato, Frescot, Neuscheller) nel rispetto dei regolamenti comunali.- Acquedotto e fognature: lavori per la realizzazione di una stazione di pompaggio dei reflui fognari verso il depuratore di Bosconero. Eliminazione dell'attuale scarico fognario a cielo aperto di Via Frescot nella bealera del Mulino, convogliando i reflui in una apposita tubazione grazie alla quale si porrà fine all'attuale degrado ambientale. Periodica manutenzione dei collettori fognari di raccolta delle acque meteoriche per eliminare l'accumulo di materiale sedimentoso proveniente dal sedime stradale attraverso le caditoie non sifonate che ostacola il corretto deflusso dell'acqua. Progettazione esecutiva del nuovo pozzo piezometrico sperimentale in regione San Grato.
INNOVAZIONE TECNOLOGICA:	<ul style="list-style-type: none">- Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della Pubblica Amministrazione al fine di semplificare e di ridurre i tempi ed i costi dei procedimenti amministrativi. Utilizzo di piattaforme che consentono la presentazione telematica delle pratiche edilizie e digitalizzazione dell'archivio edilizio comunale.

AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO
TRASFORMAZIONE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> - A seguito della partecipazione ai bandi relativi ai fondi PNRR per la PA digitale questa Amministrazione intende garantire la piena accessibilità digitale ai servizi erogati alla collettività dando priorità ai seguenti interventi: <ul style="list-style-type: none"> ✓ avviamento di un sistema informativo unico integrato con la migrazione di tutti i principali software in suo all'Ente verso il cloud.(PNRR PA DIGITALE MISURA 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2); ✓ evoluzione del sito internet istituzionale (PNRR PA DIGITALE MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"); ✓ implementazione dell'erogazione dei servizi on-line accessibili tramite sistemi di autenticazione certificata e modalità di pagamento digitali; ✓ implementazione del sistema PAGO e dell'APP IO (PNRR PA DIGITALE MISURA 1.4.3 APP IO E SERVIZI PAGO PA- MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE ✓ adesione alla piattaforma di condivisione dati nazionale (PNRR PA DIGITALE MISURA 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022 PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ").
VIABILITA' E PARCHEGGI	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di un piano straordinario di manutenzione delle strade comunali e dei marciapiedi. Progettazione, d'intesa con la Città Metropolitana, dell'installazione di varchi semaforici programmabili sui due ingressi del paese (lato Lombardore e lato Grange di Front) dotati di radar per la misura della velocità dei veicoli e del loro numero allo scopo di contingentare il flusso di traffico in transito nel concentrico. D'intesa con l'ente gestore della strada, realizzazione di una piattaforma pedonale rialzata, come dissuasore di velocità, sul crocevia di fronte alla Chiesa di S. Rocco. - Promozione della realizzazione della nuova bretella della ex 460 nel tratto Lombardore-Front quale fattore competitivo del comparto industriale del Canavese occidentale e, segnatamente, per la riduzione del volume di traffico e del miglioramento della sicurezza nel concentrico di Rivarossa. - Parcheggi: attivazione di uno studio di fattibilità per la realizzazione di un nuovo parcheggio in zona Ciapei.
ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Scuola dell'infanzia: completamento dei lavori di riduzione del rischio sismico dell'edificio scolastico ricorrendo ad appositi bandi per il finanziamento della sicurezza e l'adeguamento degli impianti. A seguito della partecipazione ai bandi relativi ai fondi PNRR l'Amministrazione ha introdotto nel proprio programma triennale dei lavori pubblici 2022/2024 anche la costruzione di una nuova scuola dell'infanzia (per ulteriori informazioni si rinvia alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29/03/2022). - Scuola Primaria: miglioramento antisismico dell'edificio scolastico, riqualificazione energetica, graduale rinnovamento degli arredi delle aule, riqualificazione della recinzione, rifacimento della pavimentazione del cortile, ottimizzazione del collegamento Internet. - Implementazione dei servizi scolastici ausiliari quali il servizio di pre-scuola, il servizio di doposcuola presso la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. Attivazione di progetti di attività extra-scolastiche. - Riattivazione del servizio scuolabus.

AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO
AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Riserva naturale orientata alla Vauda: svolgere, di concerto con i Comuni contermini, un ruolo attivo nella gestione delle procedure di dismissione delle aree dell'ex Poligono Militare a favore degli enti pubblici. Svolgere un ruolo propositivo nei confronti dell'Ente Parco per la progettazione e la realizzazione delle infrastrutture necessarie alla fruizione turistica delle aree. - Sicurezza idrogeologica e manutenzione della rete idraulica e delle aree pluviali: riqualificazione e manutenzione preventiva degli alvei e degli argini del torrente Malone e del rio Mignana (eliminazione vegetazione in eccesso, rinforzi spondali e consolidamento delle scogliere) e dell'intero reticolo idraulico sul territorio (bealere e fossi) auspicando il concorso degli enti preposti e dei proprietari e/o conduttori dei fondi. - Torrente Malone: lavori di rimozione del materiale litoide accumulato nell'alveo e di rinforzo degli argini della sponda destra del torrente Malone presso la cascina Cintena in località Grangetto, punto di esondazione, statisticamente ripetitivo. - Bealera del Mulino in località San Grato: rimozione del parziale cedimento del tratto intubato che attualmente costituisce un grave impedimento al normale deflusso dell'acqua. - Rete idraulica dei punti di rifornimento antincendio presente sul territorio: periodica manutenzione al fine di garantire la funzionalità delle saracinesche e l'accessibilità ai tombini e la visibilità della segnaletica. - Raccolta rifiuti: sensibilizzazione e promozione della raccolta differenziata domestica. Installazione di nuovi contenitori per la distruzione dei medicinali scaduti e delle pile esauste e per lo smaltimento degli oli di frittura. - TARI: modificazione della modalità di calcolo della tariffa in considerazione sia del numero dei componenti del nucleo familiare, sia della superficie dell'abitazione, applicando in tal modo il principio di proporzionalità tra il costo e la quantità di rifiuti prodotta. Incentivazione della pratica del compostaggio domestico con la formazione di un apposito albo degli aderenti al fine di conseguire la prevista riduzione della tariffa. - Beni durevoli in disuso: promozione delle operazioni di scambio, commercializzazione o cessione gratuita, al fine di riutilizzarli per le stesse finalità per le quali sono stati originariamente prodotti, d'intesa con i "Centri per il riuso" attivi sul territorio. - Contrasto all'abbandono dei rifiuti nell'ambiente: intensificazione dell'attività attraverso l'installazione random di video-camere mimetizzate. - Verde pubblico: introduzione nuove piantumazioni (anche a scopo ombreggiatura percorsi pedonali) e valorizzazione dell'area Quaglino quale biglietto da visita in ingresso al paese. - Rete dei sentieri ciclo-pedonali: graduale riattivazione dei vecchi sentieri dotandoli di cartelli indicatori di percorso e, ove necessario, di cartelli esplicativi delle specificità ambientali e dei punti panoramici. Messa a disposizione di una planimetria dell'intera rete dei sentieri ciclo-pedonali per facilitarne la fruizione. Manutenzione periodica con l'ausilio delle risorse volontaristiche. Organizzazione di escursioni a carattere sportivo-naturalistico, tramite, le associazioni locali.

AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO
<p>AGRICOLTURA, COMMERCIO, ARTIGINATO E INDUSTRIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agricoltura: attuazione di azioni a sostegno del fabbisogno delle aziende agricole del territorio ed in particolare dei progetti di insediamento dei giovani agricoltori nell'ambito delle misure del Piano di Sviluppo Rurale (PSR). Misure di prevenzione attiva contro la devastazione dei fondi ad opera dei cinghiali. Monitoraggio del fenomeno della transumanza stagionale e contrastato con fermezza il pascolo abusivo per limitare i danni procurati ai fondi agricoli e le potenziali patologie infettive da esso veicolate. - Commercio ed artigianato: migliorare la visibilità degli Artigiani e dei Commercianti del nostro territorio, attraverso la creazione di un Gruppo di Lavoro specifico per portare sui social gli esercizi commerciali (creazione di una pagina Facebook con il dettaglio dei negozi, orari di apertura e specificità) nonché attivazione di iniziative promozionali. Coinvolgimento delle Associazioni rivarossesi nella valorizzazione dei prodotti tipici locali, anche attraverso l'organizzazione di eventi sul territorio. Riattivazione di un servizio bancomat polivalente (prelievi, versamenti, pagamento F24) coinvolgendo sia gli Istituti Bancari che le Poste. - Industria: implementazione della rete di distribuzione del gas naturale al fine di realizzare una nuova condotta del metano dal concentrico all'area industriale in regione Zoccoli.
<p>POLITICHE SOCIALI, ASSOCIAZIONI, VOLONTARIATO, PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA ED ASSISTENZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proseguire gli interventi attivati negli ultimi anni, migliorando i servizi offerti e promuovendo la partecipazione dei giovani. - Lotta alla povertà in tutti i suoi aspetti, all'isolamento e al disagio abitativo, promuovendo il coinvolgimento delle associazioni di volontariato nell'attività di assistenza alle fasce più deboli della nostra comunità. - Rafforzamento del fattivo rapporto di partenariato con la Caritas parrocchiale per mitigare il disagio sociale nell'ambito dei progetti condivisi con il Consorzio Socio-Assistenziale CISS 38. - Verrà promossa la raccolta di derrate alimentari e di pasti non consumati al fine di destinarli ai circuiti alimentari di assistenza per persone bisognose. - Servizio di consulenza per le pratiche fiscali e previdenziali a cura del Caf convenzionato con il Comune. - Servizio volontaristico del Doblò per garantire a tutti i cittadini, in particolare alle fasce più fragili della popolazione (anziani, disabili, malati cronici), la possibilità di raggiungere i presidi di cure primarie e/o i servizi di tipo previdenziale.
<p>CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valorizzazione delle tradizioni e della cultura locale. Promozione di iniziative culturali aggiuntive rispetto a quelle già esistenti ((Palio delle borgate, festa del Patrono, Sagra delle Tigelle) che saranno proposte dalle Associazioni locali (teatro, musica, retaggi popolari, ecc.) anche in ragione della opportunità di creare una migliore immagine del paese e generare ricadute sull'economia locale. - Riutilizzo degli ex locali ambulatorio e protezione civile: la nuova destinazione d'uso potrà essere in linea di massima: una sala lettura e studio con biblioteca e un luogo di riunioni, conferenze e incontri. - Area sportiva Ciapei: interventi di rinnovamento, adeguamento e manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature sportive, di concerto con l'Associazione Sportiva Rivarossese. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, illuminazione dell'area sportiva con lampioncini a LED ed alla graduale sostituzione dei fari di illuminazione delle piattaforme sportive con lampade a basso consumo
<p>COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del sito Internet comunale prevedendo una nuova finestra di comunicazione interattiva che permetta a tutti i cittadini di formulare richieste/segnalazioni di natura "istituzionale" e di ottenere risposte immediate ed implementandolo con informazioni generali su altre tematiche non istituzionali quali: servizi, manifestazioni, ecc. - Costituzione di una redazione formata da consiglieri e/o cittadini per pubblicare un giornalino bimestrale dei fatti che interessano il nostro paese (formato cartaceo e digitale) con uno spazio riservato al gruppo consiliare di minoranza. Istituzione di una rete di informazioni dei cittadini tramite messaggia istantanea (sms, whatsapp) con adesione volontaria.

AMBITO	OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO
	<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione di nuove figure di “rappresentanza locale” (frazioni, borgate, quartieri, ecc.) al fine di aumentare la condivisione e la responsabilizzazione della cittadinanza. - Biotestamento: istituzione di un apposito registro delle disposizioni DAT che verranno custodite conformemente alle disposizioni di legge. - Costituzione presso il municipio di uno Sportello informativo tematico per il cittadino al quale sarà possibile rivolgersi per rendere più semplice e veloce l’erogazione di un servizio o la diffusione di informazioni sulle modalità di accesso e di fruizione dei diritti sociali quali ad esempio: i Servizi alle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità, i Servizi di natura socio-assistenziali, il Servizio di trasporto sociale, il Servizio Civile, il Bonus energia, ecc.

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi di seguito indicati, costituenti il Piano delle Performance 2023-2025, si riferiscono al personale dipendente del Comune di Rivarossa non titolare di posizione organizzativa in considerazione del fatto che:

- relativamente all'Area Amministrativa-Finanziaria: la responsabilità del servizio, ai sensi dell'articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Legge Finanziaria 2001) e smi che prevede la possibilità per Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di uffici e servizi, è attualmente rivestita dal Vicesindaco (delibera di G.C. n. 13 del 25/01/2023 avente ad oggetto "Attribuzione ad interim della responsabilità del servizio amministrativo-finanziario dal 26/01/2023 al Vicesindaco");
- relativamente all'Area Gestione del Territorio: la responsabilità del servizio è attualmente attribuita al dipendente in servizio presso l'Area Tecnica di categoria D3 – Geom. Bruno ROSCIO - con Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 3/2021. Trattandosi pertanto di una posizione organizzativa di nomina unionale i relativi obbiettivi sono annualmente definiti con apposito provvedimento dell'Unione Collinare Canavesana.
- relativamente all'Area dei Servizi di Polizia Locale: la responsabilità del servizio è attualmente attribuita al Presidente dell'Unione Collinare Canavesana – Geom. DROVETTI Giuseppe – ai sensi dell'art. 1 comma 111 della Legge 7 aprile 2014, n. 56 smi "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*", in quanto trattasi di funzione espressamente conferita all'Unione e pertanto i relativi obbiettivi sono annualmente definiti con apposito provvedimento dell'Unione Collinare Canavesana.

Di seguito si riportano le schede degli obiettivi definiti con la partecipazione dei dipendenti e validati dall'Organo di Validazione,

AREA DI RIFERIMENTO – UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI									
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti									
Tipologia	Titolo	Descrizione	Target	Peso	Stakeholder	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale operativo	Attuazione e aggiornamento nella sez. Amministrazione Trasparente del PTPC e Privacy 2023-2025	"Adeguamento e aggiornamento del Sito istituzionale D.Lgs.50/2016 e FOIA. Adempimento obblighi di pubblicazione di competenza.	Attuazione obiettivo	40	Cittadini	Qualitativo	"Adeguamento e aggiornamento del Sito istituzionale D.Lgs.50/2016 e FOIA. Adempimento obblighi di pubblicazione di competenza.	Scad. 31.12.2023	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Servizi elettorali e demografici	Assolvere ai nuovi adempimenti di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione	Attuazione obiettivo	40	Ente	Temporale	Monitoraggio costante in materia di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche online	Scad. 31.12.2023	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione dei Servizi Demografici con l'utilizzo dell'applicativo IO	Interazione facile e sicura in un'unica APP tra Comune e cittadini di informazioni e scadenze	Attuazione obiettivo	20	Ente	Temporale	Divulgazione ai cittadini dell'uso dell'APP IO e avvio dei messaggi di varia natura sull'APP IO dell'utente	Scad. 31.12.2023	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.

AREA DI RIFERIMENTO: UFFICIO TRIBUTI**SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti**

Tipologia	Titolo	Descrizione obiettivo	Target	Peso	Stakeholder	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione e aggiornamento nella sez. Amministrazione Trasparente del PTPC e Privacy 2023-2025	"Adeguamento e aggiornamento del Sito istituzionale D.Lgs.50/2016 e FOIA. Adempimento obblighi di pubblicazione di competenza.	Attuazione del programma	20	Cittadini	Temporale	"Adeguamento e aggiornamento del Sito istituzionale D.Lgs.50/2016 e FOIA. Adempimento obblighi di pubblicazione di competenza.	Scad. 31.12.2023	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Efficientamento procedura riscossione tributi	Riduzione tempo di latenza tra la riscossione ordinaria e quella coattiva	Attuazione obiettivo	40	Cittadini	Qualitativo	Riduzione tempo di latenza tra la riscossione ordinaria e quella coattiva	Scad. 31.12.2023	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Attivazione digitalizzazione dei documenti informatici amministrativi	Attuazione delle direttive dell'AGID in materia di e digitalizzazione dei documenti cartacei amministrativi	Attuazione obiettivo	40	Ente	Temporale	Attuazione delle direttive dell'AGID in materia di e digitalizzazione e dei documenti cartacei amministrativi	Scad. 31.12.2023	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.

2.2.2 AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

Il piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 comprendente le seguenti azioni:

- Azione positiva 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante l'applicazione delle previsioni del Codice di Comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori ex. articolo 25 CCNL 05.10.2001 così come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 23.12.2013;
- Azione positiva 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- Azione positiva 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- Azione positiva 4: consentire l'utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei propri figli;
- Azione positiva 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Azione positiva 6: adozione del codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al CCNL del 05.10.2001.

2.2.3 PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO DI CUI ALL'ARTICOLO 2, COMMA 594, LETTERA A), DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244 SMI

Dotazioni strumentali ed informatiche

Le dotazioni strumentali ed informatiche di proprietà del Comune di Rivarossa attualmente sono le seguenti:

Server	n. 1
Personal computer	n. 8 PC fissi e n. 1 portatile
Stampanti (di cui n. 2 a noleggio)	n. 6
Telefax	1
Calcolatrici	2
Macchine da scrivere n	n. 1
Fotocopiatrice – scanner (noleggio)	n. 1
Centralino	n. 1
Proiettore	n. 1

La dotazione standard di una postazione di lavoro, intesa come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione a tutte le aree di lavoro.

È attivo inoltre un servizio di assistenza informatica che si occupa della gestione e della manutenzione del server nonché un servizio di assistenza e manutenzione programmi software in dotazione all'Ente.

Criteria di gestione delle dotazioni strumentali ed informatiche

Le dotazioni assegnate alle postazioni di lavoro sono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc avvengono in caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla attività di riparazione dia esito sfavorevole anche tenuto conto del livello di obsolescenza dello strumento informatico in questione;
- nel caso in cui un pc non sia più in grado di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi gestionali è di regola destinato in altri ambiti informatici dove sono richieste *performances* di livello inferiore;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro è effettuata nel rispetto dei principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- l'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- la sicurezza antivirus è affidata ad un *software* che opera a livello di singolo p.c. /server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione;
- analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina;
- il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio di proprietà del Comune di Rivarossa attualmente sono le seguenti:

FIAT Doblo'	TARGA DA220FL
FIAT PICK UP	TARGA CB163ES

Il Comune di Rivarossa non ha nel proprio parco veicoli mezzi destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette "auto di rappresentanza".

Gli automezzi a disposizione degli uffici sono utilizzati essenzialmente per lo svolgimento di servizi istituzionali ad eccezione dell'automezzo Doblò che è utilizzato anche per lo svolgimento di un servizio di natura commerciale.

Il Doblò, infatti, è costantemente impiegato per l'erogazione del servizio di trasporto sociale presso ospedali, ambulatori medici e centri di cura effettuato su domanda individuale dei soggetti interessati ed a fronte del versamento di una tariffa così come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 6/12/2022.

Criteri di gestione degli automezzi di servizio

La sostituzione degli automezzi potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura di carburante e/o lubrificante.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è volta ad individuare i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e di gestione del rischio, sulla base delle istruzioni elaborate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione e delle disposizioni del PNA 2022 deliberato da ANAC con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

Premesso che con deliberazione di Giunta dell'Unione Collinare Canavesana n. 4 del 18/12/2014 è stato disposto - ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 110 lettera a) della L. 7 aprile 2014 n. 56 s.m.i. - che le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza siano trasferite all'Unione Collinare Canavesana e che siano svolte dall'Unione stessa in forma associata anche per i Comuni aderenti, si evidenzia che con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1 del 27/01/2023 è stato approvato il PTPCT 2023/2025 a cui si rinvia per ogni ulteriore approfondimento.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

L'organizzazione del Comune si articola in Aree ed Uffici.

L'area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da un Responsabile in Posizione Organizzativa.

L'Ufficio è la struttura organizzativa di secondo livello (Unità organizzativa semplice avente autonomia organizzativa e gestionale). Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

Organigramma

La dotazione di personale del Comune di Rivarossa in servizio alla data del 31/12/2022 è quella raffigurata nella tabella seguente:

Personale in servizio al 31/12/2022			
Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	
Cat. D1	1	1	
Cat.C3	1	1	
Cat. C2	1	1	
Cat.C1	1	1	
TOTALE	5	5	

Sono previste n. 2 posizioni organizzative di categoria D e rispettivamente:

- N. 1 P.O.: per l'Area Amministrativa-Finanziaria. La Responsabilità del Servizio Amministrativo-Finanziario, in virtù dell'articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Legge Finanziaria 2001) e smi che prevede la possibilità per Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di uffici e servizi risulta attualmente assegnata al Vicesindaco con delibera di G.C. n. 13 del 25/01/2023 avente ad oggetto "Attribuzione ad interim della responsabilità del servizio amministrativo-finanziario dal 26/01/2023 al Vicesindaco";
- N. 1 P.O.: per l'Area Gestione del Territorio attualmente attribuita al dipendente in servizio presso l'Area Tecnica di categoria D3 – Geom. Bruno ROSCIO con Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 3/2021.

La struttura si articola nelle seguenti Aree:

- *Area Servizi Amministrativi-Finanziari*
funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa e di programmazione finanziaria; metodologie di controllo interno; gestione e organizzazione del personale – predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di affidamento di forniture e servizi correlati alle attività di settore;
- *Area Servizi di Gestione al Territorio – FUNZIONE TRASFERITA ALL'UNIONE COLLINARE*
funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione urbanistica–predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza, sicurezza dell'ambiente di lavoro, vigilanza e controllo del territorio -commercio –protezione civile e collegamento con gli uffici regionali;
- *Area Provveditorato e Manutenzioni – FUNZIONE TRASFERITA ALL'UNIONE COLLINARE*
tutte le attività di progettazione delle opere pubbliche e di manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di appalti per forniture e servizi correlati alle attività di settore (attività quest'ultima svolta da un Responsabile di Servizio di nomina unionale di categoria D1– il Geom. Fulvio BASILETTI - così come previsto dal Decreto del Presidente dell'Unione Collinare n. 3/2021).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, così come disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, è una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”* (art. 18).

Attualmente, l’articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n.77 smi prevede che: *“Il POLA (piano organizzativo del lavoro agile) individua le modalità attuative del lavoro agile,...., definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati,...”*.

Il POLA è di fatto un piano d’azione che agevola l’Ente ad introdurre modalità innovative di organizzazione del lavoro subordinato ed indicatori di performance che richiedono un ripensamento complessivo del lavoro pubblico, sempre più orientato alla digitalizzazione dei processi, alla rilevazione della qualità dei servizi, alla soddisfazione dell’utente ed alla creazione di valore pubblico.

Considerato in particolare che l’art. 63 del CCNL del 16/11/2022 - comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 – espressamente precisa che *“il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”* il Comune di Rivarossa si riserva di adottare prossimamente un apposito Regolamento atto a disciplinare le relative modalità di svolgimento del lavoro agile (c.d. smart working).

Si evidenzia altresì che fino alla data di entrata in vigore del predetto Regolamento questo Ente applicherà la disposizione di cui all’articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n.124 smi, che prevede che *“almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera...”*.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2024-2025

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2022

Come anticipato, la consistenza del personale del Comune di Rivarossa al 31.12.2022 è di n. 5 dipendenti di ruolo, suddivisi nei sottoelencati profili professionali:

- n. 2 istruttori direttivi – cat. D accesso D1;
- n. 3 istruttori cat. C accesso C1.

3.3.2 CAPACITA' ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Considerato che è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 10.05.2022 il Rendiconto dell'anno 2021 e che dalle sue risultanze vengono estrapolati i dati di riferimento per i calcoli relativi alle facoltà assunzionali;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2021:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
TRIENNIO	2019	2020	2021
Entrate correnti ultimo triennio (Dati da consuntivi approvati)	996.941,13 <i>a</i>	1.024.074,64 <i>b</i>	1.051.035,82 <i>c</i>
Media delle entrate	1.024.017,20 € $(a+b+c)/3$ <i>d</i>		
FCDE Bilancio di Previsione 2021 assestato	€ 39.407,29 <i>e</i>		
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	984.609,91 € $(d-e)$		

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

$$\frac{\text{Spese di personale 2021 € 188.741,20}}{\text{Media entrate netto FCDE € 984.609,91}} * 100 = \mathbf{19,16\%}$$

Media entrate netto FCDE € 984.609,91

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera b), avendo n. 1559 abitanti al 31/12/2021.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020			Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
			2022	2023	2024	
a	0-999	29,50%	33%	34%	35%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	33%	34%	35%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	28%	29%	30%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	26%	27%	28%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	24%	25%	26%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	19%	21%	22%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	14%	15%	16%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	8%	9%	10%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4%	4,5%	5%	29,30%

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

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 di cui alla lettera b) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 19,25%, 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.

Il Comune può 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 ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DPCM, come previsto dall'art. 5 comma 1 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 557 della l. 296/2006 (art. 7 comma 1 del DPCM).

IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE - art. 4 comma 2 DPCM 17.03.2020

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:

INCREMENTO TEORICO

€ 92.857,23

$(984.609,91 * 28,60\%) - 188.741,20$

(Media entrate ultimo triennio al netto FCDE*percentuale tabella 1) – Spese di personale 2021 (ultimo rendiconto approvato)

SPESA MASSIMA PERSONALE RISPETTO AL VALORE SOGLIA TABELLA 1

€ 281.598,43

$(188.741,20 € + 92.857,23 €)$

(Spesa di personale 2021+ incremento teorico)

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024) – art. 5 comma 1 DPCM 17.03.2020

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente nel triennio 2023/2024 rispetto alla spesa di personale 2018 è il seguente:

ANNO 2023

€ 89.966,44

$(264.607,17 * 34\%)$

(Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente)

ANNO 2024

€ 92.612,51

$(264.607,17 * 35\%)$

(Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente)

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica che l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico: il Comune può prevedere una spesa di personale annua maggiore del 2018 solo entro la misura dell'incremento calmierato.

L'incremento effettivo applicabile rispetto alla spesa di personale 2018 (capacità assunzionale) è quindi il seguente:

ANNO 2023	ANNO 2024
€ 89.966,44	€ 92.612,51

DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DEL'INCREMENTO EFFETTIVO CON LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Spesa personale 2018 (voci rilevanti ai sensi del DM)	264.607,17	264.607,17	264.607,17
+ Incremento calmierato	89.966,44	92.612,51	-
+ Incremento teorico			92.857,23
Importo massimo consentito	354.573,61	357.219,68	357.464,40
Spesa personale prevista (voci rilevanti ai sensi del DM) <i>Macroaggregato 101 + altre spese personale, no irap</i>	216.496,92	218.557,00	218.557,00
Capacità assunzionale residua	138.076,69	138.662,68	138.662,68

3.3.3 IL CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE

Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

(...a) lettera abrogata)

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006: Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR

Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e

organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente

4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile
5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale
13. IRAP
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese sono le seguenti:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011, punto 5.2 lettera a)
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

SITUAZIONE DELL'ENTE

IL VALORE MEDIO DI RIFERIMENTO DEL TRIENNIO 2011/2013

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € **216.669,00**.

GLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

Visti i prospetti di bilancio 2023/2025 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013 come si evince dal seguente prospetto:

SPESA PERSONALE 2023/2025	2023	2024	2025
Macroaggregato 101	205.999,00	202.357,00	202.357,00
Macroaggregato 102	13.979,00	12.744,00	12.744,00
Macroaggregato 103	1.492,92	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 104 – altre spese di pers.	9.005,00	13.700,00	13.700,00
Totale spese di personale	230.475,92	231.301,00	231.301,00
- Detrazioni	15.729,00	15.729,00	15.729,00
Spesa di personale per rispetto limiti	214.746,92	215.572,00	215.572,00

I suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

3.3.1 - LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

Considerato che nel corso del mese di luglio 2023 **si verificherà la cessazione per raggiungimento dell'età pensionabile di un istruttore direttivo D3-** assegnato all'Area Servizi al Territorio (Geom. ROSCIO Bruno) - si evidenzia che è intenzione dell'Amministrazione provvedere alla sostituzione mediante **l'assunzione** atempo pieno ed indeterminato **di un istruttore direttivo cat. D1** da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:

- ✓ mediante utilizzo graduatoria di altro ente, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dall'art. 6, comma 61, della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio nell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti;
- ✓ concorso pubblico;
previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis e all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre al fine di garantire un corretto passaggio di consegne tra i due istruttori, è intenzione dell'Amministrazione procedere all'utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004, di un dipendente comunale, categoria D, posizione economica D1 – a far data dal 01/04/2023 - per un numero massimo di 12 (dodici) ore settimanali, così come specificato al successivo paragrafo 3.3.2. "Lavoro flessibile".

Relativamente agli anni 2024/2025: in caso di dimissioni, quiescenza, aspettativa o mobilità del personale, si procederà altern over nel rispetto della normativa vigente.

3.3.2 - LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28";

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Il comma 2, dell'articolo 36, del D. Lgs.165/2001 e s.m.i. nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Il Comune di Rivarossa ritiene di prevedere eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale nel limite previsto dalla normativa vigente ovvero € € 15.941,64 inclusi oneri riflessi, pari alla somma spesa per la medesima finalità nel 2009;

Tabella riassuntiva, da cui si evince che le previsioni rispettano la normativa prevista dal vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014: la spesa per il lavoro flessibile prevista per l'anno 2022 si attesta al di sotto del tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009:

Totale spesa per lavoro flessibile anno 2009	€15.941,64
Spesa prevista per lavoro flessibile anno 2023	€ 4.190,41-

Di seguito si indica la spesa del personale prevista per l'utilizzo - ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 smi - di un dipendente comunale di altro ente, categoria D, posizione economica D1 - a far data dal 01/04/2023 - per un numero massimo di 12 (dodici) ore settimanali da destinare all'Area Servizi al Territorio in affiancamento al geometra prossimo al collocamento a riposo per raggiungimento dell'età pensionabile.

Stipendio tabellare	2.888,78
Oneri previdenziali	687,53
IRAP	245,57
TOTALE	3.821,88

Di seguito si indica la spesa del personale prevista per l'utilizzo - ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 smi - di un dipendente comunale di altro ente, categoria C, posizione economica C1 – per un numero massimo di 15 (quindici) ore complessive da destinare all'Area Servizi Amministrativi-Finanziari – Ufficio Servizi Demografici per attività di supporto all'espletamento delle prossime elezioni amministrative previste nel corso del mese di maggio 2023.

Stipendio tabellare	278,55
Oneri previdenziali	66,30
IRAP	23,68
TOTALE	368,53

3.3.3 - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68.

3.3.4 - LE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini si rileva che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo:

- uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione
- uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane ed in particolare:

- il D. Lgs. 165/2001, che all'art.54 prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al d. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 217/2017, che all'art 13 disciplina la Formazione informatica dei dipendenti pubblici;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale, all' art. 37, dispone che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti (responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento ed il Responsabile Protezione Dati);
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche ed il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni

Il Comune di Rivarossa, sulla base delle richieste pervenute dagli uffici, autorizza la formazione e l'aggiornamento professionale.

Le attività formative previste per il triennio 2023/2025 sono particolarmente incentrate sullo sviluppo delle competenze informatiche e digitali dei propri dipendenti relativamente ai seguenti ambiti del PNRR per la PA DIGITALE 2026:

- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO"

- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

In merito alla formazione in tema di sicurezza, si prevedono corsi di formazione di base per i nuovi assunti e corsi di aggiornamento per i dipendenti interessati in base alle scadenze previste dal D. Lgs. 81/2008 s.m.i.

In merito alla formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione in tema di anticorruzione è rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi. Essa viene somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online. Per ulteriori approfondimenti si rinvia al PTPCT 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione Collinare Canavesana n. 1 del 27/01/2023.