



COMUNE DI PRALORMO
Città Metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

Semplificato

2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO 1.1 Analisi del contesto esterno 1.2 Analisi del contesto interno 1.2.1 Organigramma dell'Ente 1.2.2 La mappatura dei processi
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 2.1 Valore pubblico 2.2 Performance 2.2.1 Piano Azioni Positive 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1 Struttura Organizzativa 3.1.1 Miglioramento della salute digitale 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale 3.3.1 Formazione del personale
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

**Allegato 1- Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2021/2023**

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 03/11/2022 e con la relativa Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28/02/2023. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano triennale dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile ed il Piano delle azioni positive.

PIAO – SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente	COMUNE DI PRALORMO
Indirizzo	Via Umberto Primo, n. 16
P.Iva/CF	Codice fiscale: 84502010014 Partita IVA: 02007500016
Sindaco	Mario Moschietto – mandato amministrativo 2019/2024 -
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022	4
Numero dipendenti al 28 febbraio 2023	5
Numero abitanti al 31 dicembre 2022	1.906
Telefono	011 9481103
Indirizzo mail/PEC	E-mail: posta@comune.pralormo.to.it PEC: protocollo@pec.comune.pralormo.to.it
Sito internet	http://www.comune.pralormo.to.it/

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Pralormo è il comune più sudorientale della città metropolitana di Torino. Il territorio è prevalentemente collinare, e sullo stesso si trova l'invaso del lago della Spina.

Pralormo è molto conosciuto per la manifestazione annuale denominata "Messer Tulipano", in quanto il parco storico del Castello di Pralormo, di proprietà privata, è l'unico parco storico dedicato ai tulipani in Italia.

Sul territorio comunale sono presenti una scuola primaria ed una scuola secondaria di primo grado.

In merito alle caratteristiche strutturali e congiunturali in cui opera l'amministrazione, che possono influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione, si ritiene necessario riportare il seguente stralcio della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, relativa all'attività svolta e ai risultati conseguiti nel secondo semestre 2021 dalla Direzione Investigativa Antimafia:

“Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Dalle prime cellule di 'ndrangheta si è arrivati peraltro e nel tempo 31 Già nel 2013 con l'operazione “Eldorado” la DDA di Reggio Calabria aveva individuato le proiezioni del clan Nucera nel Viterbese ed attività di riciclaggio compiute anche con il coinvolgimento di alcuni imprenditori locali.

Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale alla costituzione di veri e propri locali. Tra le cause dell'insediamento delle consorterie criminali organizzate inoltre si ricorda la presenza nella Regione di condannati a regime detentivo differenziato presso le Case Circondariali di Novara e di Cuneo fattore di tradizionale richiamo per i familiari dei detenuti che tendono a stabilirsi nelle aree limitrofe creando presupposti di radicamento. Anche in Piemonte le consorterie criminali tendono ad agire sotto traccia facendo ricorso ad azioni violente solo quale extrema ratio in ossequio alla necessità di perseguire le proprie finalità illecite senza suscitare l'attenzione delle forze dell'ordine. La propensione delle organizzazioni mafiose alla penetrazione del tessuto socio-economico anche nel Piemonte è confermata dagli esiti dell'operazione “Platinum – Dia” conclusa dalla DIA unitamente alla Kriminalpolizeidirektion di Friedrichshafen (D) ed alla Polizia economico-finanziaria di Ulm (D) nell'ambito di una Squadra Investigativa Comune (Joint Investigation Team) con l'esecuzione di 33 misure restrittive nel mese di maggio 2021 in Italia, Germania, Romania e Spagna.

Ulteriori sviluppi investigativi svolti nel secondo semestre del 2021 hanno consentito di individuare tra l'altro un sodalizio dedito all'importazione e commercializzazione di numerose autovetture provenienti dall'estero in prevalenza dalla Germania in evasione totale o parziale delle imposte. Stesso dicasi per l'operazione “Ofanto”³⁵ conclusa dalla DIA nel mese di novembre 2021 che ha permesso di individuare il commercialista di taluni personaggi ritenuti vicini ai clan 'ndranghetisti operanti nella provincia di Torino ed in altre aree dell'Italia settentrionale responsabile di diversi delitti quali il trasferimento fraudolento di valori ed emissione e annotazione di fatture per operazioni inesistenti per cui è stato condannato in primo grado alla pena di 6 anni di reclusione.

Parimenti si segnala l'operazione “Cavallo di Troia” conclusa il 1 dicembre 2021 dalla Guardia di finanza che ha consentito di individuare un sodalizio criminale dedito alla commissione di articolate frodi fiscali e fallimentari in grado di generare profitti illeciti per circa 2,5 milioni di euro.

Tra l'altro importanti inchieste degli ultimi anni – per citarne alcune si ricordano le operazioni “Crimine” (2010), “Minotauro” (2011), “Maglio” (2011), “Colpo di Coda” (2012), “Esilio”, “Val Gallone” (2013), “San Michele” (2014) e “Barbarossa” (2018) – hanno fornito puntuale riscontro circa l'esatta indicazione nell'area dell'esistenza di strutturati organismi mafiosi calabresi.

Per i Comune di Torino è emersa l'operatività di più locali di 'ndrangheta. Si cita quello di Natile di Careri a Torino denominato anche locale di San Francesco al Campo dei cc.dd. “natiloti” costituito dai CUA-IETTO-PIPICELLA di Natile di Careri unitamente a esponenti delle 'ndrine CATALDO di Locri, PELLE di San Luca e CARROZZA di Roccella Ionica. Ancora a Torino insiste il locale di Siderno fondato dai COMMISSO di Siderno e da alcuni elementi dei CORDÌ di Locri. Per la provincia torinese risulterebbe attivo il locale di Cuorgnè emanazione di quelli di Grotteria (specificamente della famiglia BRUZZESE), di Mammola (i CALLÀ), di Gioiosa Jonica (con particolare riferimento al gruppo URSINO-SCALI) e di Condofuri (CASILE-RODÀ). Si ricordano

anche il locale di Platì a Volpiano attivato dai BARBARO e da alcuni affiliati al cartello TRIMBOLI-MARANDO-AGRESTA di Platì e il locale di Rivoli espressione delle consorterie di Cirella di Platì e della 'ndrina ROMEO di San Luca. Anche il locale di Gioiosa Jonica a San Giusto Canavese³⁹ istituito dagli SPAGNOLO-VARACALLI di Ciminà e Cirella di Platì, con elementi delle cosche URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e RASO-ALBANESE di San Giorgio Morgeto, il locale di Cassari di Nardodipace a Chivasso costituito dai GIOFFRÈ-SANTAITI e dai SERRAINO di Reggio Calabria e Cardeto, dai PESCE-BELLOCCO di Rosarno e dai TASSONE di Cassari di Nordipace. Sono da citare inoltre il locale di Gioiosa Jonica a Moncalieri istituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica, unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e agli AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica. Infine si annoverano il locale di Giaveno impiantato dai BELLOCCO-PISANO del locale di Rosarno e da esponenti della famiglia palermitana MAGNIS, nonché il locale di San Mauro Torinese a capo dei quali vi è la 'ndrina CREA riconducibile al sodalizio CREA-SIMONETTI originario di Stilo (RC). Per quanto concerne l'astigiano è emerso il locale di Asti espressione di esponenti delle famiglie EMMA, STAMBÈ e CATARISANO. In provincia di Vercelli si annoverano il locale di Santhià facente capo alla 'ndrina RASO-GULLACE-ALBANESE e il locale di Livorno Ferraris riconducibile ai COMMISSO e alle consorterie vibonesi di Soriano e Nardodipace. All'esito dell'inchiesta "Altan" (giugno 2020) veniva censito per la provincia di Cuneo il locale di Bra. Infine il locale del basso Piemonte con influenza sulla provincia di Cuneo e su quella di Alessandria che insiste prevalentemente su Alba, Sommariva del Bosco e Novi Ligure ma che proietta 37 Il 29 e 30 dicembre 2021, Polizia di Stato ha dato esecuzione ad una misura restrittiva (OCC n. 21/18804 RGNR – n. 22831/21 RGGIP del GIP del Tribunale di Torino), nei confronti di 3 soggetti responsabili della detenzione di 54 kg. di hashish e di diverse armi da fuoco e ritenuti in contatto con affiliati a cosche calabresi. 38 Gli esiti, tra gli altri, dell'operazione "Habanero" della DDA di Milano del luglio 2020 hanno dato conto della presenza a Torino della 'ndrina GRECO del locale di San Mauro Marchesato (KR), espressione piemontese del locale di Cutro. 39 Il 17 luglio 2021, a San Giusto Canavese (TO) l'associazione "Libera" ha intitolato a Marcella Di Levrano (vittima di mafia rapita l'8 marzo del 1990 e barbaramente uccisa per il suo ruolo di collaboratrice di giustizia), la villa confiscata a un noto narcotrafficante arrestato nel mese di settembre 2019 in Brasile, dove era in latitanza unitamente al figlio."

1.2 Analisi del contesto interno

Gli organi del Comune di Pralormo sono: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco con funzioni di Presidente e 10 consiglieri. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e n. 2 assessori, tutti facenti parte del Consiglio. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale sono stati eletti nel maggio 2019.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 19/03/2019.

La struttura organizzativa risulta ripartita nelle seguenti Aree:

- Area Servizi Amministrativi
- Area Servizi Economico – Finanziari
- Area Servizi Tecnici
- Area Servizi alla Persona e alle Imprese
- Area Polizia locale
- Area Servizi Generali, Personale, Organizzazione, Partecipate

La struttura organizzativa sopra descritta è articolata in n. 3 aree assegnate a n. 3 Responsabili - dipendenti di categoria D - titolari di posizioni organizzative, n. 1 al Segretario Generale e n. 2 al Sindaco pro tempore.

Le macro- funzioni sono articolate come di seguito descritto:

SERVIZI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO:

1. SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

- Welfare e servizi al cittadino
- Rapporti con il Consorzio Socio assistenziale
- Servizi a supporto dell'istruzione e assistenza scolastica
- Promozione sportiva e gestione impianti
- Servizi culturali e biblioteca civica
- Promozione del territorio
- Manifestazioni
- Economato
- Rapporti con l'A.S.L.

2. POLIZIA LOCALE

- Vigilanza urbana
- Viabilità
- Sicurezza stradale e del territorio
- Controlli ambientali, edilizi, giudiziari, amministrativi e commerciali
- Notifiche
- Interventi per la protezione civile
- Polizia Amministrativa e pubblica sicurezza

SERVIZI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO

SERVIZI GENERALI, PERSONALE, ORGANIZZAZIONE PARTECIPATE.

- Funzioni di indirizzo giuridico amministrativo
- Amministrazione del personale
- Organizzazione
- Sistema di pianificazione e controllo
- Controllo di gestione e altri controlli interni e monitoraggi
- Sistemi di valutazione
- Servizi di supporto in ambito legale
- Controllo degli organismi partecipati

SERVIZI ATTRIBUITI ALLE RESPONSABILITA' DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

AREA SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

- Gestione del Bilancio e dei servizi economico-finanziari
- Gestione dei tributi
- Servizi Assicurativi
- Tesoreria in convenzione
- Commercio

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Servizi demografici e cimiteriali
- Leva ed Elettorale
- Statistica
- Stato Civile
- Protocollo e archivio
- Organi istituzionali
- Amministrazione

AREA SERVIZI TECNICI

- Pianificazione urbanistica e strumenti urbanistici esecutivi
- Espropri
- Sistema informativo territoriale
- Edilizia residenziale pubblica
- SUE – Sportello unico per l'edilizia
- Vigilanza edilizia e verifiche di conformità- Condono edilizio
- Tutela del paesaggio
- SUAP
- Ambiente
- Lavori pubblici e servizi territoriali per l'edilizia pubblica e le infrastrutture
- Viabilità e illuminazione pubblica
- Arredo urbano e verde pubblico
- Sicurezza sul lavoro e degli edifici
- Tutela assetto idrogeologico e gestione delle acque
- Patrimonio
- Piano Protezione Civile

Alla data di adozione del presente piano il personale in servizio è il seguente: un segretario comunale in convenzione con il Comune di Moncalieri per una percentuale pari al 20%; n. 3 dipendenti di categoria D -Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa e n. 2 dipendenti. Categoria C.

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 - TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale di Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.

Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati (n. 67), tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa (n. 11), fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

AREE	NUMERO PROCESSI
POLIZIA LOCALE	15
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	18
SERVIZI GENERALI, PERSONALE, ORGANIZZAZIONE PARTECIPATE	13
AREA SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	18
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	24
AREA SERVIZI TECNICI	44

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

AREE DI RISCHIO	NUMERO PROCESSI
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2
ALTRI SERVIZI	4
CONTRATTI PUBBLICI	9
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	4
GESTIONE DEI RIFIUTI	3
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	19
GOVERNO DEL TERRITORIO	5
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	2
INCARICHI E NOMINE	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	9
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	9

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'ALLEGATO A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi – COMUNE DI PRALORMO – del PTPCT 2021/2023.

PIAO – SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi senza prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 132/2022 la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco si rimanda al Documento Unico di Programmazione semplificato 2023/2025, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 03/11/2022, ed alla successiva Nota di aggiornamento approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28/02/2023, che qui si intendono integralmente richiamati.

2.2 Performance

La "performance" organizzativa e individuale è tesa a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione. Infatti tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del comune di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee politiche o strategiche declinate all'interno dei documenti programmatici dell'ente. "Misurare la performance" significa, dunque, verificare se si sta seguendo "la rotta" giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate sia sotto l'aspetto organizzativo 'di gruppo' sia quello individuale di ciascun singolo dipendente.

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento anche per il cittadino che potrà utilizzare, per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per

poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Pertanto il presente documento, che propone, ai sensi del Decreto Brunetta - D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, il ciclo di gestione delle performance tiene conto:

- dell'attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziari dell'ente. - DUP, bilancio di previsione, PEG, Piano delle performance;
- dell'attuale sistema di valutazione dei responsabili di area e dei dipendenti (riferimento al sistema di valutazione delle performance e al Regolamento degli uffici e dei servizi);
- dell'attuale assetto organizzativo dell'ente;
- dell'attuale normativa vigente in materia, in particolare: il nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011, il D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, la L. 232/2012 e le delibere ex CIVIT relative al ciclo delle performance, individuate come linee guida per gli enti locali, la normativa sulla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii.. le recenti modifiche portate dal D. Lgs. 75/2017 e 74/2017 nonché il piano comunale per la prevenzione e la corruzione.

Si intende sottolineare però che in un ente di limitate dimensioni, come il Comune di Pralormo, l'attuazione del ciclo delle performance deve, ovviamente, tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata ed integrata, impedendo il formarsi di prassi consolidate; così che già soltanto l'assicurare il costante aggiornamento alle disposizioni normative per ciascun settore costituisce di per sé un obiettivo performante.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio contabile di programmazione attuativo dell'armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione. Il DUP è il principale strumento programmatico dell'ente, che si pone a cascata rispetto alle linee programmatiche di mandato, e che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Al DUP si rimanda per il dettaglio dei programmi e dei progetti dell'amministrazione e della loro coerenza con il programma di mandato.

Il presente documento individua nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione, P.E.G. semplificato e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il Piano della Performance del Comune di PRALORMO.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

- Linee Programmatiche di Mandato 2019/2024, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 11/06/2019.

Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

- Documento Unico di Programmazione semplificato 2023/2025 (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 03/11/2022 e Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28/02/2023.

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il Dup è redatto su base triennale e contiene una sezione strategica nella quale viene illustrata la situazione socio-economica e politica dell'amministrazione nonché il programma di mandato con la relativa programmazione e la sezione operativa contenente su base triennale la realizzazione di detto programma e, tra gli altri, il programma triennale delle opere pubbliche, il piano valorizzazione e alienazioni immobiliari, sempre su base triennale.

- P.E.G. Semplificato (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 in data 29/03/2023).

Sebbene ai sensi dell'art. 169, comma 3 D. Lgs.267/2000, l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) sia facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, il Comune di Pralormo ha adottato un piano di assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di servizio, definito conformemente al Bilancio di previsione 2023/2025 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 28/02/2023.

- Piano Dettagliato degli Obiettivi - Anno 2023 (PDO) - (approvato con deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del PIAO 2023/2025).

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione, individuandoli nell'Ente, per ciascun titolare di posizione organizzativa, sia in riferimento ad obiettivi di carattere strategico, sia ad obiettivi propri della singola area e ponendo per ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è attribuita al Nucleo di Valutazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è invece svolta dal Sindaco in quanto Responsabile dei servizi di appartenenza.

Indicatori di valutazione:

Si rimanda al Sistema di valutazione delle Performance e del raggiungimento degli obiettivi approvato tramite delibera della Giunta Comunale n. 49 del 31 luglio 2017.

Si evidenzia che il Piano delle Performance è collegato con i Piani per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento, il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza approvati dalla Giunta Comunale.

In particolare, in sede di valutazione:

- dovrà essere considerata l'osservanza degli obblighi di pubblicazione e l'implementazione del sito istituzionale dell'Ente in riferimento alla Sezione "Amministrazione Trasparente", per il settore di propria competenza, quale canale imprescindibile ai fini della prevenzione di fenomeni di corruzione, come risulta dal Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023 (approvato con deliberazione G.C. n. 20 del 26/03/2021), confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 in data 25/01/2022 e confermato anche per l'anno 2023 con l'adozione del presente piano;

- sarà valutato il senso di collaborazione profuso dai Responsabili di Servizio nei confronti del Responsabile dell'Area Finanziaria, in considerazione della ratio del sistema contabile armonizzato che implica una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa con il coinvolgimento di tutti i responsabili di servizio, sia nella formazione del bilancio che nell'accertamento dei residui;

- sarà valutato il senso di collaborazione per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Particolare riguardo dovrà essere riservato alle politiche ed alle scelte strategiche per il 2023 e per gli anni successivi, che sono e saranno fortemente caratterizzate e condizionate dal PNRR e dai bandi che le amministrazioni centrali stanno pubblicando in attuazione delle misure di intervento previste a livello europeo e che ricadono sugli enti locali per quanto riguarda le scelte di investimento sul territorio.

Si dà atto che i contenuti del Piano della performance 2023/2025 sono stati validati dal Nucleo di Valutazione in data 27/03/2023, ns. prot. n. 1473 in data 27/03/2023.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PESO
ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DAL PTPCT ANNO 2023	60
OTTEMPERANZA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE EX D.LGS. 33/2013 E S.M.I.	40

PERFORMANCE INDIVIDUALE

SCHEDE ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2023

UNITA' OPERATIVA N. 1

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

RESPONSABILE: Sindaco pro – tempore

Personale di supporto: Maria Angela Baravalle

a) ATTIVITÀ:

Proposte deliberazioni di G.C. e di C.C. per le materie di propria competenza - Determinazioni relative al servizio -Provvedimenti di liquidazione

Atti di programmazione

Rapporti con gli utenti

Contratti relativi all'area

Contatti con gruppi e associazioni

Gestione erogazione dei contributi alle associazioni per l'organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative, sportive in base alle indicazioni della Giunta Comunale

Gestione amministrativa servizi convenzionati in riferimento ai servizi sociali

Statistiche spesa sociale

Emissione CIE

Rapporti con il Consorzio Chierese per i servizi sociali CSACC

Reddito di cittadinanza – accertamenti anagrafici

Gestione servizi scolastici:

.servizio di mensa scolastica in relazione alla gestione delle richieste degli utenti e pagamenti buono pasto e dei rapporti con la ditta appaltatrice del servizio

.servizio di pre e dopo scuola in relazione alla gestione delle richieste degli utenti, pagamenti e dei rapporti con la ditta appaltatrice del servizio

Predisposizione e rendicontazione contributi regionali per la Scuola Materna

Servizio prelievi del sangue: prenotazione esami e consegna referti

Predisposizione programmazione e gestione manifestazioni culturali, ricreative, sportive, fiere: gestione amministrativa delle manifestazioni previste nel calendario fieristico del Comune di Pralormo annualmente approvato dalla Giunta Comunale

Gestione Biblioteca Civica: rapporti con lo SBAM, progetto Nati per Leggere, acquisto libri, statistiche

Economato

Implementazione generale del sito istituzionale dell'Ente, in particolare, per la sezione "Amministrazione Trasparente"

Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di competenza

b) OBIETTIVI 2023:

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESI
1	Gestione dei contributi ad enti ed associazioni	20
2	Biblioteca comunale. Gestione organizzativa del servizio, anche in rapporto con il sistema SBAM	20
3	Gestione manifestazioni comunali	20
4	Gestione servizi sociali convenzionati con il CSACC	20
5	Affidamento servizio pre e dopo scuola 2023/2025	20
TOTALE		100

UNITA' OPERATIVA N. 2

SERVIZI FINANZIARI

RESPONSABILE: Maurilio Lanaro

.a) ATTIVITA'

Proposte deliberazioni di C.C. e di G.C. di propria competenza - Determinazioni relative al servizio - Emissione ordinanze di competenza

Predisposizione riparti tra Comuni in caso di servizi gestiti in forma associata

Piani economico-finanziari

Bilancio Preventivo e nuova contabilità -D.U.P.- Variazioni di bilancio ed Assestamento generale di bilancio -Equilibri di bilancio

Monitoraggio periodico e orientamento dell'attività dei servizi finalizzata al rispetto del "pareggio di bilancio" attraverso:

.pianificazione e monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata

.gestione scadenziario dei pagamenti delle spese in conto capitale che tenga

conto dei termini contrattuali

Verifiche di cassa - Riaccertamento residui - Rendiconto di gestione

Gestione impegni e accertamenti

Atti di liquidazioni

Mandati di pagamento

Ordinativi di incasso

Gestione Fatturazione elettronica

Gestione incassi: PagoPA

Gestione IVA

Gestione mutui e altri prestiti

Servizio tesoreria

Gestione economica e timbrature dipendenti

Adempimenti fiscali relativi al personale - Certificazione unica - 770 – Uniemens Dichiarazioni quale sostituto d'imposta

Riscossione tributi

Statistiche PerLa PA

Statistiche varie di competenza dell'area Gestione tributi locali ed entrate patrimoniali

Predisposizione regolamenti su tributi ed entrate patrimoniali

Predisposizione avvisi di accertamento e liquidazione

Predisposizione ruoli di competenza

Tributi – ruoli – ruoli suppletivi: IUC (IMU – TARI – TASI)

Sgravi e rimborsi

Aggiornamento tributi e gestione tributi comunali

Pubblicità e Pubbliche affissioni

Parifiche conti agenti contabili

Contratti relativi al servizio di competenza

Richiesta DURC e CIG

Liquidazione fatture di propria competenza

Statistiche di competenza dell'Ufficio Tributi

Gestione utenze (gas, energia elettrica, utenze telefoniche)

Incombenze connesse pratiche commercio

Pubblicazione ed implementazione dei dati rilevanti ai fini dell'Amministrazione trasparente

b) OBIETTIVI 2023:

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESI
1	Predisposizione schema Dup 2024/2026	10
2	Predisposizione schema bilancio di previsione, variazioni e rendiconto di gestione.	30
3	Preparazione schema equilibri. Approvazione assestamento.	10
4	Collaborazione e supporto agli organi politici, al Segretario comunale e agli uffici.	5
5	Servizio Tributi: aggiornamento/implementazione regolamento e gestione TARI con recepimento provvedimenti ARERA. Rapporti con l'utenza.	10
6	Collaborazione e supporto agli organi politici e responsabili interessati per l'adesione ai bandi PNRR. Gestione contabile speciale dei fondi assegnati.	15
7	Accertamenti/evasione fiscale IMU, verifiche e controlli. Coordinamento e gestione del servizio di recupero fiscale. Rapporti con l'utenza.	10
8	Predisposizione ed invio certificazione COVID-19 per l'anno 2022.	10
TOTALE		100

UNITA' OPERATIVA N. 3

SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: Rossella Falletti

a) ATTIVITÀ:

Determinazioni relative al servizio - Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza
Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza - Emissione ordinanze di competenza
Realizzazione opere pubbliche: il servizio ha l'obiettivo di avviare e realizzare le opere pubbliche previste nel DUP, nell'elenco annuale dei lavori e nel bilancio di previsione 2023/2025, oltre che portare a termine quelle già avviate negli anni precedenti, nonché predisporre i procedimenti necessari per la realizzazione degli interventi previsti tra le spese di investimento.

Gestione pratiche edilizie - Incombenze connesse pratiche edilizie, permessi di costruire, Istruttoria piani attuativi, ecc. - Certificazioni di destinazione urbanistica- Certificati idoneità alloggiativa

Archiviazione atti - Sopralluoghi vari - Abusivismo edilizio - Vigilanza edilizia

Protezione civile

Rapporti con consulenti/enti

Gestione statistiche di competenza

Adempimenti SCIA-DIA

Convenzioni urbanistiche

Espletamento gare e altre pratiche inerenti la fornitura di beni e servizi di competenza

Esperimento gare d'appalto

Validazione progetti

Progettazione, direzione lavori e collaudi

Espropri

Vincoli ambientali: istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni

Vincoli Idrogeologici: istruttoria pratiche

Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale

Gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (affitti, cessioni, alienazioni, concessione in uso ecc.)

Manutenzione strade e giardini e patrimonio - Pulizia strade

Contratti - Convenzioni

Relazioni, perizie, verbali, stime di competenza dell'ufficio

Piano triennale ed elenco annuale opere pubbliche

Lavori di somma urgenza

Responsabile unico del procedimento

Liquidazione fatture di propria competenza

Richiesta CUP, CIG e DURC

SUAP - Sportello Unico Attività Produttive

Gestione e controllo attività commerciali, artigianali e agricole, rilascio autorizzazioni e licenze

Accertamenti

Pubblicazione ed implementazione dei dati rilevanti ai fini dell'Amministrazione trasparente

b) OBIETTIVI 2023

N. Obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	PESI
1	Candidature in forma singola, aggregata a o partenariale per la partecipazione a bandi di contribuzione e finanziamenti a valere su risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Fondi strutturali, per la Transazione Digitale o di altra natura. Gestione dei rapporti con le altre PA. Contributi regionali e non.	25
2	PRGC - Variante generale: predisposizione della Progettazione Tecnica del Progetto definitivo e atti connessi alla luce dei nuovi indirizzi dell'Amministrazione.	15
3	Adesione all'esercizio Organo Tecnico Valutazione Ambientale Strategica in gestione associata con il Comune di Riva presso Chieri e Pecetto	10
4	Acquisizione Via Quattro Venti: dichiarazione di pubblica utilità, destinazione ad uso pubblico dell'immobile, apposizione vincolo urbanistico preordinato all'esproprio, verifica preventiva di assoggettabilità al processo di VAS, variante allo strumento urbanistico con procedura semplificata ai sensi del d.p.r. 327/2001.	15
5	Affidamento del Servizio di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, del verde pubblico e pulizia degli immobili comunali per il triennio 2023/2024/2025	15
6	PA DIGITALE - Implementazione servizi digitali	10
7	Gestione emergenze e calamità.	5
8	Collaborazione con gli altri uffici (in particolare con l'ufficio di Polizia Locale e Economico – Finanziario) e con il Segretario comunale	5
TOTALE		100

UNITA' OPERATIVA N. 4

SERVIZI AMMINISTRATIVI

RESPONSABILE: Domenica Oddenino

a) ATTIVITÀ:

Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza - Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza - Determinazioni relative al servizio

Predisposizione ordini del giorno Consigli e giunte comunali, pubblicazione all'albo pretorio

Predisposizione verbali deliberazioni di Consiglio e Giunta comunale

Supporto alle attività di segreteria, tenuta registri delibere e inserimenti proposte delibere e determine

Ausilio e supporto all'attività del Segretario Comunale

Atti stato civile (nascita – matrimonio - morte- cittadinanza -pubblicazioni)

Atti stato civile particolari (cambio nome, cognome, riconoscimento filiazione)

Altri atti (certificazioni, vidimazioni, registrazioni)

Separazioni davanti all'Ufficiale di Stato Civile

Carte d'identità

Gestione della "carta d'identità elettronica" (C.I.E.)

Tenuta e aggiornamento AIRE

Gestione A.N.P.R.

Tenuta anagrafe e statistiche abitanti

Cambio professione/titolo di studio - cambio via

Pratiche migratorie

Attestazione di soggiorno comunitari

Certificati ed atti diversi

Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà

Leva militare

Aggiornamento albo scrutatori

Aggiornamento albo presidenti di seggio

Giudici popolari

Aggiornamento e revisione liste elettorali generali – sezionali

Attività connesse ad elezioni

Concessioni cimiteriali

Gestione servizi cimiteriali (in collaborazione con l'Ufficio Tecnico)- Inumazioni – Esumazioni ordinarie e straordinarie – Tumulazioni Permessi seppellimento

Pratiche trasporto salme

Gestione del Protocollo informatico

Gestione Ufficio Relazioni con il Pubblico

Pubblicazione ed implementazione dei dati rilevanti ai fini dell'Amministrazione trasparente

b) OBIETTIVI 2023:

N. Obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	PESI
1	Censimento Permanente della Popolazione e Abitazioni e attività propedeutiche – Edizione 2023	20
2	Indagine trimestrale ISTAT Uso del Tempo	20
3	Gestione ANPR	25
4	Gestione servizi di stato civile, anagrafe, elettorale e leva militare	25
5	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione	10
TOTALE		100

UNITA' OPERATIVA N. 5

POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Sindaco pro – tempore

Personale di supporto: Franca CUCCO

a) ATTIVITÀ:

Determinazioni relative al servizio -Proposte deliberazioni di G.C. e CC di propria competenza -Emissione ordinanze di competenza

Notificazioni atti

Sopralluoghi territorio comunale

Viabilità

Presidio stradale davanti all'istituto scolastico comunale durante l'entrata/uscita alunni

Presidio stradale e del territorio in occasione di manifestazioni culturali, ricreative, fiere

Gestione pratiche contrassegno invalidi

Violazioni del Codice della Strada e ruoli

Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

Attività di vigilanza per il rispetto delle norme in materia ambientale, edilizia e commercio in collaborazione con gli altri uffici comunali, gestione delle contravvenzioni e dell'eventuale contenzioso

Attività e procedure amministrative di accertamento, verifica e controllo in collaborazione con gli altri uffici comunali.

Attività e procedure amministrative nei procedimenti affidati alla polizia locale per occupazione suolo pubblico, ordinanze stradali, verifiche residenze, licenze di pubblica sicurezza

Licenze spettacoli viaggianti

Istruttoria pratiche accessi carrabili

Istruttoria ordinanze nelle materie di competenza, verifica ottemperanza e pagamento sanzioni relative

Interventi su segnalazione di privati cittadini o altri organi pubblici per accertare violazioni di legge e regolamenti

Segnalazione di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade e pertinenze di proprietà comunale

Rilascio autorizzazioni polizia amministrativa

Rilascio autorizzazioni connesse alla circolazione stradale

Ricezione denunce infortuni sul lavoro

Gestione fenomeni di randagismo e Anagrafe Canina

Sinistri stradali

Mercato settimanale

b) OBIETTIVI 2023:

N. Obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	PESI
1	Controlli su corsi di aggiornamento preposti somministrazione alimenti e bevande (Indicatore specifico: n. verifiche effettuate entro il 31/12)	10
2	Verifiche residenze (Indicatore specifico: n. verifiche effettuate entro il 31/12)	10
3	Controlli ambientali ed edilizi (Indicatore specifico: n. verifiche effettuate entro il 31/12)	20
4	Verbali violazioni C.d.S. (Indicatore specifico: n. verifiche effettuate entro il 31/12)	20
5	Gestione rilevazione infrazioni impianto semaforico videosorvegliato. (Indicatore specifico: n. verifiche effettuate entro il 31/12)	15
6	Accertamenti su patenti di guida conducenti e documentazione veicoli a seguito delle infrazioni dell'art. 146 comma 3 C.D.S (Indicatore specifico: n. verifiche effettuate entro il 31/12)	20
7	Approvazione regolamento comunale per la disciplina delle modalità di concessione delle aree per lo svolgimento di attività di spettacolo viaggiante.	5
TOTALE		100

UNITA' OPERATIVA N. 6

Servizi Generali, Personale, Organizzazione, Partecipate

RESPONSABILE: Segretario Comunale

a) ATTIVITA'

Predisposizione e gestione del PIAO

Trasmissione dati Perla PA per incarichi e consulenze, permessi L. 104/1992

Atti di programmazione in materia di personale

Gestione giuridica del personale

Assunzioni

Regolamento degli uffici e dei servizi: implementazioni

Predisposizione del Fondo per la produttività individuale e collettiva

Revisione della Macrostruttura e delle competenze dei servizi

Elaborazione e trasmissione Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale

Revisione annuale e rilevazione delle società partecipate

Supporto alle attività amministrative

Coordinamento procedure elettorali

Assistenza organi istituzionali

Coordinamento e supporto giuridico alla struttura burocratica

b) OBIETTIVI 2023 :

N. Obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	PESI
1	Definizione del PIAO	25
2	Elaborazione e trasmissione Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale	30
3	Rilevazione Organismi partecipati e censimento annuale delle partecipazioni (MEF)	20
4	Contrattazione collettiva: costituzione del fondo e ripartizione	25
Totale		100

2.2.1 Piano delle azioni positive

Il Piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'art. 47 della Legge 17 maggio 1999, n. 144", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

In particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbia potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di maggiore intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Il presente piano 2023/2025 sarà pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, sul sito web istituzionale dell'Ente.

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

A tal fine si elabora il presente Piano triennale di azioni positive, mediante conferma del piano 2022/2024, in quanto non si sono rilevati elementi atti a modificarne il contenuto.

Riferimenti normativi:

- l'art.37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro fra uomini e donne;
- la legge 20 maggio 1970 n. 300, che detta norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, ed in particolare l'art.15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto in cui non è rispettata la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, che detta norme per l'accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia delle pari opportunità fra uomini e donne;
- l'art.6, comma 3, del D.lgs.18 agosto 2000 n. 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità fra uomini e donne;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare gli articoli 1, comma 1, lettera c); 7, comma 1; 19, comma 5 ter; 35, comma 3, lettera c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.lgs.11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazione nella Pubblica amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs.25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego";
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto delle Funzioni locali.
- linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni" adottate con riferimento ai contenuti dell'art. 5 del D.L. 36/2022.

§§§§§§§§§§§§§§§§

L'organizzazione del Comune di Pralormo consta della presenza femminile di n. 4 unità di

personale sulle n. 5 unità di personale in servizio. In ogni caso, si pone la necessità, nell'ambito nella gestione del personale, di attivare gli strumenti adeguati a promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

La dotazione organica del personale dipendente alla data odierna risulta essere la seguente:

Categoria	Dipendenti maschi	Dipendenti femmine	quota Dip. Femmine/ Dip. Totali per categoria
C	0	2	100%
D	1	2	66,66%
Totale	1	4	80 %

Situazione attuale del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Tot.
Uomini	1	0	0	0	1
Donne	2	2	0	0	4
Tot.	3	2	0	0	5

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

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Tot.
Uomini	1	0	0	0	1
Donne	2	0	0	0	2
Tot.	3	0	0	0	3

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

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, se richieste le modalità organizzative idonee a favorire la conciliazione tra vita

professionale e vita familiare.

Assunzioni ed assegnazione del posto

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base al vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pralormo valorizza attitudini e capacità personali.

Obiettivi del Piano

Il presente aggiornamento del piano triennale delle azioni positive mira a perseguire, con continuità, i seguenti obiettivi:

- 1) usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
- 2) rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto-rappresentate;
- 3) favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- 4) promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Progetti ed azioni positive da attivare

La programmazione del presente piano è finalizzata a valorizzare le attività sotto dettagliate:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

Finalità strategiche:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la

valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1:

I percorsi formativi dovranno essere organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici presenti.

Azione positiva 2:

Predisporre riunioni del personale al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne l'annualità 2023, si conferma la programmazione 2021/2023 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Allegato 1), approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 26/03/2021 e confermata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 25/01/2022 per l'anno 2022, in quanto si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022.

3.1 Struttura Organizzativa

I dipendenti di ruolo al 31/12/2022 erano n. 4. Alla data del 28/02/2023 i dipendenti in servizio sono n. 5.

Nell'anno 2019 con deliberazione della Giunta Comunale è stata ridefinita la macrostruttura e sono state riattribuite le funzioni ai dipendenti in servizio nell'ottica di un riassetto organizzativo funzionale. Inoltre, nel corso dell'anno 2019 si è registrato il cambio delle funzioni di Segreteria Comunale dell'ente che è passato nel corso del mese di marzo da ente capofila di una convenzione che comprendeva tre comuni, ma priva di segretario comunale titolare, ad ente convenzionato con la città di Moncalieri che ha assunto la qualifica di capo-convenzione.

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue:

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	Servizi demografici e cimiteriali - Leva ed Elettorale – Statistica - Stato Civile Protocollo e archivio - Organi istituzionali- Amministrazione	Responsabile
AREA SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI	Gestione del Bilancio e dei servizi economico-finanziari - Gestione dei tributi - Servizi Assicurativi - Tesoreria comunale- Commercio	Responsabile
AREA SERVIZI TECNICI	Pianificazione urbanistica e strumenti urbanistici esecutivi – Espropri - Sistema informativo territoriale - Edilizia residenziale pubblica - SUE (Sportello unico per l'edilizia) - Vigilanza edilizia e verifiche di conformità- Condono edilizio - Tutela del paesaggio - SUAP – Ambiente - Lavori pubblici e servizi territoriali per l'edilizia pubblica e le infrastrutture - Viabilità e illuminazione pubblica - Arredo urbano e verde pubblico - Sicurezza sul lavoro e degli edifici - Tutela assetto idrogeologico e gestione delle acque – Patrimonio - Piano di	Responsabile

	protezione civile	
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Welfare e servizi al cittadino -Rapporti con il Consorzio Socio assistenziale - Servizi a supporto dell'istruzione e assistenza scolastica - Promozione sportiva e gestione impianti - Servizi culturali e biblioteca civica - Promozione del territorio - Manifestazioni – Economato - Rapporti con l'ASL	Responsabile (Sindaco) e n. 1 unità di personale
POLIZIA LOCALE	Vigilanza urbana - Viabilità - Sicurezza stradale e del territorio - Controlli ambientali, edilizi, giudiziari, amministrativi e commerciali – Notifiche - Interventi per la protezione civile - Polizia Amministrativa e pubblica sicurezza	Responsabile (Sindaco) e n. 1 unità di personale
SERVIZI GENERALI, PERSONALE, ORGANIZZAZIONE PARTECIPATE	Funzioni di indirizzo giuridico amministrativo - Amministrazione del personale - Organizzazione - Sistema di pianificazione e controllo - Controllo di gestione e altri controlli interni e monitoraggi - Sistemi di valutazione - Servizi di supporto in ambito legale - Controllo degli organismi partecipati	Responsabile Segretario Comunale

3.1.1 Miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Lo stato attuale risulta il seguente:

In coerenza con le norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82), questo Ente aderisce al sistema pagoPA implementato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Il sistema garantisce, a cittadini ed imprese, la sicurezza e l'affidabilità dei pagamenti, una maggiore flessibilità nella scelta delle modalità di versamento e una maggiore trasparenza sui costi di commissione.

Si dà atto, inoltre, che il Comune di Pralormo ha attivato la possibilità di accedere mediante SPID ai seguenti servizi: SUE, SUAP, ANPR, BUONI MENSA SCOLASTICA, ACCESSO ALLA POSIZIONE DEBITORIA SU PAGOPA.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione di Pralormo:

CODICE MISURA PNRR	LINEA DI FINANZIAMENTO PNRR	NOME PROGETTO	IMPORTO DI FINANZIAMENTO	SCADENZA AVVIO PROGETTO	SCADENZA FINE PROGETTO	DETTAGLIO PROGETTO
M1 C1 I.1.4.1	PA DIGITALE 2026 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)	SERVIZI SITO WEB COMUNALE 'PACCHETTO CITTADINO INFORMATO' E DEI SERVIZI DIGITALI	€ 79.922,00	avviato il 08.02.2023 con det. 10/2023	Entro il 06/11/2023	Adeguamento SITO WEB Comuni (Cittadino Informato) e acquisto di n. 5 servizi digitali (Cittadino Attivo): .richiesta di sepoltura di un defunto; .richiesta di una pubblicazione di matrimonio; .richiesta di iscrizione alla mensa scolastica; .richiesta di permesso per un parcheggio invalidi.
M1 C1 I.1.2	PA DIGITALE 2026	AGGIORNAMENTO IN SICUREZZA DI	€ 47.427,00	entro il 03/06/2023	Entro il 26/08/2024	Abilitazione e facilitazione

	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)	APPLICAZIONI IN CLOUD: DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA MILITARE, GIUDICI POPOLARI, ELETTORALE) STATISTICA, PROTOCOLLO, ALBO PRETORIO, CONSERVAZIONE SOSTITUIVA				migrazione al Cloud di n. 9 servizi: .demografici / stato civile; .demografici / leva militare; .demografici / giudici popolari; .demografici / elettorale; .statistica; .protocollo; .albo pretorio; .conservazione sostitutiva.
M1 C1 I.1.4.4	PA DIGITALE 2026 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - SPID CIE	INTEGRAZIONE SPID E CIE	€ 14.000,00	entro il 28.07.2023	Entro il 23/05/2024	Adozione identità digitale con l'acquisto di 2 servizi: .integrazione Spid; .integrazione CIE.
M1 C.3 I.1.3.1.	PA DIGITALE 2026 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	€ 10.172,00	entro il 19.06.2023	Entro il 16/12/2023	Piattaforma Digitale Nazionale Dati - acquisto di 1 servizi: .erogazione API.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della

prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

In considerazione dell'esigua dotazione organica, per il Comune di Pralormo, per l'annualità 2023, si rileva che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa costituire un pregiudizio o comunque una riduzione della quantità e della qualità dei servizi erogati a favore degli utenti, in quanto per ciascuna area è assegnato un unico dipendente deputato ad erogare servizi all'utenza, a svolgere attività di sportello ed attività da svolgere necessariamente in presenza.

Tale criticità non si ritiene possa essere superata con la rotazione del personale, in considerazione della infungibilità totale o parziale delle prestazioni rese da ciascun dipendente, di cui n. 3 con funzioni di responsabile di servizio.

Infine, si rileva la necessità, prima di avviare la suddetta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni nello svolgimento della prestazione in modalità agile e di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, tenendo in debita considerazione le azioni poste in essere per migliorare la salute digitale del Comune di Pralormo di cui al paragrafo precedente.

Pertanto, in considerazione di quanto prima esposto, si stabilisce di superare le criticità sopra evidenziate, elaborando una specifica disciplina e dotando l'Ente degli strumenti tecnologici e degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro agile, entro l'anno 2025.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

ATTUALE QUADRO NORMATIVO:

- art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- Decreto 8/5/2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le attese "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/06/2019 relativo alle nuove limitazioni in materia di reclutamento di personale;
- art. 33 del D.L. n. 34/2019 che ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

- Decreto del 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – in cui sono individuati i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020;
- la circolare della Presidenza del Consiglio del 13 maggio 2020 contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi;

CAPACITA' ASSUNZIONALE

Considerato che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera a) del D.P.C.M. la spesa di personale è determinata dagli 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 (ad oggi 2021).

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera b) le entrate correnti sono determinate dalla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (ad oggi 2019, 2020, 2021), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2021).

Rilevato che, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 in data 27.04.2022 del rendiconto di gestione 2021, il Comune di Pralormo, rispetto al valore soglia stabilito per ente di fascia b) popolazione tra 1.000 e 1.999 abitanti (valore soglia 28,60%) è così posizionato sino all'approvazione del rendiconto di gestione 2021:

Numero abitanti al 31/12/2021	1907
Spesa del personale rendiconto 2021 (art. 2, comma 1, lettera a)	257.244,07
Entrate correnti accertate da rendiconto (art. 2, comma 1, lettera b)	
	Anno 2019 1.323.783,38
	Anno 2020 1.348.901,24
	Anno 2021 1.347.810,34
F.C.D.E. Rendiconto 2021	-136.577,45
Valore medio entrate correnti al netto del F.C.D.E.	1.203.587,54
Rapporto tra spese di personale rendiconto 2021 e Valore medio entrate correnti al netto del F.C.D.E.	21,37%
Valore soglia Comune fascia demografica b)	28,60%

Dato atto che sulla base dei sopracitati elementi, tenendo in considerazione la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto ad oggi approvato (2021) il valore soglia del 28,60% risulta rispettato.

Considerato, pertanto, che la capacità assunzionale **effettiva** per l'anno 2023 risulta così determinata:

€ 1.203.587,54 x 28,60% = **344.226,04** spesa massima non superabile (media entrate x valore soglia)

€ 344.226,04 – € 257.244,07= € **86.981,97 incremento spesa massima tabella 1** (spesa massima – spesa personale 2021)

Preso atto che l'articolo 5 del D.M. 17/03/2020 al comma 1 stabilisce che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, gli enti che si trovino nella fascia inferiore, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale riportato nella tabella 2 del DPCM.

Considerato pertanto che, allo scopo di definire l'incremento massimo annuo di spesa dal 2020 al 2024, occorre moltiplicare la spesa di personale anno 2018 per le % in tabella 2 del DPCM in base alla fascia demografica - ente in fascia b).

Preso atto, pertanto, che gli effettivi incrementi massimi annui di spesa sono rispettivamente:

Spesa del personale 2018	% incremento	Anno	Importo
291.706,51	23 %	2020	67.092,50
291.706,51	29%	2021	84.594,89
291.706,51	33%	2022	96.263,15
291.706,51	34%	2023	99.180,21
291.706,51	35%	2024	102.097,28

Rilevato che l'ente, in applicazione dei limiti della Tabella 1, ha capacità assunzionale, per l'anno 2023 sino all'approvazione del rendiconto di gestione 2022, pari a € **86.981,97**, collocandosi tra i comuni con % inferiore al valore soglia (ente virtuoso) e che tale limite risulta inferiore al limite previsto dalla Tabella 2 per l'anno 2023 a € 99.180,21.

Rilevato che, per rendere possibile l'utilizzo delle risorse che effettivamente si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'articolo 6 specifica che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art.1 commi 557 quater e 562 L. 296/2006".

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI TRIENNIO 2023/2025

Dato atto che:

- l'organigramma di macrostruttura ed il quadro delle attribuzioni delle unità risultano essere quelli approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 19/03/2019 e che non hanno subito modificazioni;

- la spesa necessaria per finanziare il Fondo per le P.O., che a regime per numero 3 posizioni organizzative a tempo pieno 100%, ammonta ad € 35.586,00, di cui € 5.586,00 per indennità di risultato (15,70%);
- ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018, questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2021;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato articolo 1, comma 557, della Legge 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della Legge 296/2006, introdotto dall'articolo 3 del D.L. 90/2014;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 23.04.2018 l'amministrazione ha disposto di avvalersi della facoltà prevista dal comma 3 dell'articolo 233-bis del D.Lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 1, comma 831, Legge n. 145 del 2018, per cui "Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato";
- ai sensi dell'art.16 della Legge 183/2011 e dell'arti. 33 del D.Lgs. 165/2001, è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- ai sensi dell'art. 27 comma 9 del D.L. 66/2017 è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti.

Si stabilisce che:

- **nell'annualità 2023 non sono programmate nuove assunzioni fatto salvo l'eventuale turn over di personale ed in caso di cessazioni dal servizio si procederà alla relativa sostituzione attivando le procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente, dando atto che, a fronte di situazioni nuove e non prevedibili o di modifiche normative, il presente piano dovrà essere modificato;**
- **per il triennio 2023/2025 è autorizzato l'utilizzo di personale di altro Ente a titolo di "scavalco d'eccedenza" per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;**
- **la presente sezione costituisce allegato al DUP 2023-2025 e che lo stesso potrà essere adeguato e/o modificato in base a sopraggiunte e/o nuove esigenze dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti di legge.**

Il programma dei fabbisogni per il triennio 2023-2025 conferma la seguente dotazione organica:

<i>Categorie</i>	<i>Posti in dotazione organica</i>	<i>Posti attualmente in servizio</i>	<i>Posti in servizio nel 2023</i>
Categoria D	3	3	3
Categoria C	5	2	2
Categoria B	1	0	0
<i>Totali</i>	9	5	5

In data 27/03/2023, ns. prot. n. 1477 in data 27/03/2023, l'Organo di Revisione, con verbale n. 9/2023 ha espresso parere con riserva per il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 quale sezione 3.3 del PIAO, in quanto non risulta ancora approvato il Rendiconto 2022 (il cui termine è fissato al 30 aprile 2023).

3.3.1 Formazione del Personale

Ad integrazione della programmazione del fabbisogno del personale, nel triennio 2023-2025, gli interventi formativi, compatibilmente con le risorse stanziare, si svilupperanno attraverso i seguenti ambiti:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini, attraverso l'attivazione di percorsi personalizzati di sviluppo delle competenze digitali;
- b) consolidare le conoscenze e competenze tecnico-amministrative in tema di procedure, attraverso l'individuazione di corsi su tematiche soggette a forte dinamismo normativo, con particolare riferimento al PNRR;
- d) incrementare il livello di consapevolezza dell'attività amministrativa al fine di diffondere la cultura e l'etica di prevenzione della corruzione.

La formazione sarà erogata da soggetti esterni, di volta in volta individuati sulla base dell'offerta formativa esistente o mediante adesione a percorsi promossi da soggetti istituzionali, quali ad esempio Città Metropolitana, Anci, Ifel, Asmel, ecc.

PIAO – SEZIONE 4 MONITORAGGIO

ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Ciascun responsabile deve verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e segnalare al RPTC eventuali criticità o disfunzioni in esito al suddetto controllo.

Il RPTC procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

ATTUAZIONE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato resoconto dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance compete al NDV.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, attraverso il l'attività di controllo effettuata da ciascun responsabile in sede di monitoraggio e da parte del RPTC.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolta dal Segretario come da regolamento vigente.