

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 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)

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 38 del 02.03.2023 e integrato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del

---

## **PREMESSA**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. In particolare vengono assorbiti nel PIAO il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il nuovo Piano viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione(PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, nonché 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.

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di 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.

## **SEZIONE 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di PIANEZZA (TO)

Indirizzo: P.zza Leumann, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 01299070019

Commissario Straordinario: D.ssa Brunella Favia

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 58

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 15.510

Telefono: 011/967.00.00

Sito internet: [www.comune.pianezza.to.it](http://www.comune.pianezza.to.it)

E-mail: [protocollo@comune.pianezza.to.it](mailto:protocollo@comune.pianezza.to.it)

PEC: [comune.pianezza@pec.it](mailto:comune.pianezza@pec.it)

## **SEZIONE 1.2 – I principali stakeholder del Comune di Pianezza**

Il Comune di Pianezza gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso:

- soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismo comunale di valutazione;
- istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

Gli stakeholder possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

## **SEZIONE 1.3 – Analisi del contesto esterno**

Dall'analisi dei dati forniti dall'Istituto Nazionale di Statistica, si rileva il seguente trend demografico storico del Comune di Pianezza che dal 2011 ha registrato un crescente incremento della popolazione, superando nel 2015 i 15.000 abitanti, per poi assestarsi negli ultimi anni sui 15.500 abitanti. Al censimento del 2011 la popolazione era di 14.169 abitanti, nel 2014: 14.933, nel 2015: 15.152, al 31.12.2022: 15.510.

Popolazione legale al censimento (2011)				
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	15509			
<i>di cui: maschi</i>	7553			
<i>femmine</i>	7956			
<i>nuclei familiari</i>	6530			
<i>comunità/convivenze</i>	7			
Popolazione al 1.1. 2021	15524			
Nati nell'anno	102			
Deceduti nell'anno	127			
<b>Saldo naturale</b>	<b>-25</b>			
Immigrati nell'anno	508			
Emigrati nell'anno	498			
<b>saldo migratorio</b>	<b>10</b>			
<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio</b>				
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
7,93	6,19	7,25	6,57	6,57
<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</b>				
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
9,51	8,53	9,58	9,08	8,18

Nel quinquennio non sono previste significative variazioni dell'assetto demografico, già il saldo della popolazione dal 31.12.2021 al 31.12.2022 è variato di una sola unità.

Il grado di istruzione e le condizioni economiche delle famiglie risultano essere buone.

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - da integrare**

### **2.1 Sottosezione: Valore Pubblico - da integrare**

Per la definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 7 del 02.03.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025.

### **2.2 Sottosezione: Performance**

La suddetta sottosezione viene predisposta secondo le logiche di performance di cui al capo II del D.Lgs. 150/2009, in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i target, che

costituiscono la base della misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

In tale ambito programmatico si richiama il Piano delle Performance che è stato condiviso dal Commissario Straordinario e dai Responsabili e validato dal Organismo Comunale di Valutazione in data 3 maggio 2023.

Sempre nell'ottica di dare un valore pubblico agli obiettivi individuati e assegnati ai Responsabili di Settore e ai dipendenti comunali nel loro complesso, in ogni scheda obiettivo sono segnalati gli indicatori di raggiungimento di risultato che consentono anche un puntuale monitoraggio degli stessi. Di seguito sono riportate le diverse schede dettagliate.

**OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE 2023**

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
<b>Settore Vigilanza</b>	<b>GRILLO Claudio</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programmi</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>a) Sicurezza stradale – Tutela utenza debole</b>
<b>Stakeholders</b>	<b>Cittadini</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo ha lo scopo 1) di garantire la tutela dell'utenza debole nella circolazione stradale nell'ipotesi di sinistro con veicolo privo di assicurazione. Si prevede che una pattuglia sia destinata, almeno un giorno ogni quindici al controllo delle violazioni afferenti la copertura assicurativa dei veicoli circolanti sul territorio avvalendosi del sistema di videosorveglianza comunale. 2) A tal fine la pattuglia operante composta almeno da 2 agenti dovrà contestare immediatamente la violazione e procedere al sequestro del mezzo come da normativa vigente.</p>

<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
	<b>Indicatori di risultato</b>	
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
	<b>n. 2 controlli al mese</b>	

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
					<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>		
<b>Area</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Funzionario</b>	<b>CARNOVALE Gregori</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore</b>	<b>GAZZA Igor</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore</b>	<b>MARANGON Andrea</b>	<b>20</b>
<b>Istruttore</b>	<b>BRANCATO Marcello</b>	<b>20</b>

<b>Istruttore</b>	<b>DONEGA' Paola</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore</b>	<b>MAROCCO Massimo</b>	<b>20</b>
<b>Istruttore</b>	<b>GRECO Simone</b>	<b>20</b>
<b>Istruttore</b>	<b>OMBONI Dolores</b>	<b>20</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
<b>Settore Vigilanza</b>	<b>GRILLO Claudio</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Sicurezza stradale - Interventi di segnaletica</b>
<b>Stakeholders</b>	<b>Cittadini</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>L'obiettivo si prefigge lo scopo di monitorare il territorio per verificare eventuali danni o carenze riferite alla segnaletica stradale al fine di prevenire eventuali responsabilità all'uopo connesse. La pattuglia operante dovrà redigere un verbale di verifica dello stato dei luoghi corredato da foto e planimetria da consegnare all'Ufficio Lavori Pubblici.</b>

<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
<b>N. 1 relazioni mensili</b>		

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
					X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>												
<b>Area</b>		<b>Cognome e nome</b>							<b>% di tempo dedicato</b>			
<b>Funzionario</b>		<b>CARNOVALE Gregorio</b>							<b>5</b>			

<b>Istruttore</b>	<b>MARANGON Andrea</b>	<b>20</b>
<b>Istruttore</b>	<b>MAROCCO Massimo</b>	<b>20</b>
<b>Istruttore</b>	<b>BRANCATO Marcello</b>	<b>20</b>
<b>Istruttore</b>	<b>GRECO Simone</b>	<b>20</b>
<b>Istruttore</b>	<b>OMBONI Dolores</b>	<b>20</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Vigilanza</b>	<b>GRILLO Claudio</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Sicurezza urbana presidio plesso scolastico ITAS Dalmasso ubicato in via Claviere 10 .</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>L'obiettivo scaturisce dalla richiesta pervenuta a questo Ente ed alla locale Stazione Carabinieri, nell'anno 2022, a firma del Dirigente Scolastico dell'ITAS Dalmasso di intervenire in via Claviere 10 durante l'uscita degli studenti. L'accoglimento della stessa mira a garantire una maggiore percezione di sicurezza da parte della cittadinanza e la presenza di una pattuglia almeno 1 giorno alla settimana costituirà un deterrente ai comportamenti scorretti da parte degli studenti.</b>

<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
<b>n. 1 controlli settimanali</b>		

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>		
<b>Area</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Funzionario</b>	<b>CARNOVALE Gregorio</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore</b>	<b>MARANGON Andrea</b>	<b>10</b>

<b>Istruttore</b>	<b>MAROCCO Massimo</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore</b>	<b>BRANCATO Marcello</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore</b>	<b>GRECO Simone</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore</b>	<b>OMBONI Dolores</b>	<b>10</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Vigilanza Ufficio</b>	<b>GRILLO Claudio Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Programma anticorruzione e trasparenza</b>	
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</p> <p>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <p>a) <b>Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</b></p> <p>b) <b>entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</b></p> <p><b>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</b></p>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	



<b>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione</b>									<b>Permanente 2023</b>			
<b>b) Report</b>									<b>Entro dicembre 2023</b>			
<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
<b>a)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>b)</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

<b>Area</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile</b>	<b>GRILLO Claudio</b>	
<b>Funzionario</b>	<b>CARNOVALE Gregorio</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore</b>	<b>MARANGON Andrea</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore</b>	<b>MAROCCO Massimo</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore</b>	<b>BRANCATO Marcello</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore</b>	<b>GRECO Simone</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore</b>	<b>OMBONI Dolores</b>	<b>10</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
<b>Settore Affari Generali</b>	<b>Stefania Guiffre</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programmi</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Elezioni Amministrative e Insediamento nuova amministrazione</b>
<b>Stakeholders</b>	<b>Cittadini</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo ha lo scopo di organizzare ed attendere a tutti gli adempimenti delle elezioni amministrative del 15 maggio che, per la prima volta nell'Ente, si svolgono con il sistema elettorale per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, compresi quelli successivi necessari per l'insediamento della nuova amministrazione.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) fornire adeguato supporto ai gruppi politici facenti parte della competizione elettorale, con aggiornamento costante documentazione su apposita sezione del sito istituzionale;</li> <li>b) assegnazione dei locali e autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per lo svolgimento della propaganda elettorale;</li> <li>c) organizzazione dei servizi che facilitino l'esercizio del diritto di voto;</li> <li>d) supporto ai seggi elettorali e conclusione della procedura elettorale;</li> <li>e) procedura per l'avvio della nuova amministrazione, controlli sui consiglieri eletti, proposte di deliberazioni di insediamento, supporto, anche documentale ai nuovi consiglieri per l'avvio della loro funzione istituzionale.</li> </ul>

<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Supporto gruppi politici</b>	<b>Predisposizione modelli e pubblicazione su sito</b>
<b>Calendari e autorizzazioni propaganda elettorale</b>	<b>Aprile e maggio – calendario autorizzazioni</b>
<b>Supporto ai seggi e organizzazione servizi</b>	<b>Servizio accompagnamento ai seggi riunione informativa con i presidenti dei seggi</b>
<b>Adempimenti per insediamento nuova amministrazione</b>	<b>Entro luglio</b>

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
a)				X	X							
b)				X	X							
c)				X	X							
d)					X							
e)						X	X					
<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>												

<b>Area</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Stefania Guiffre</b>	<b>30</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Davide Ruffo</b>	<b>70</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Berton Sabrina</b>	<b>100</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Marangon Francesca</b>	<b>70</b>
<b>Funzionari</b>	<b>Scarpaci Marco</b>	<b>70</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Poncia Debora</b>	<b>90</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
<b>Settore Affari Generali</b>	<b>Stefania Guiffre</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Personale</b>	
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma 01</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali</b>
<b>Stakeholders</b>	<b>Dipendenti</b>

<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo è volto a dare applicazione al nuovo CCNL in particolare all', inquadramento nel nuovo sistema di classificazione e stipula del nuovo contratto integrativo decentrato.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) inquadramento nel nuovo sistema di classificazione e predisposizione nuovi contratti per tutti i dipendenti</p> <p>b) stipula del nuovo contratto integrativo decentrato.</p>
---	---

<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
<b>Inquadramento e nuovi contratti</b>		<b>Entro ottobre – tutti i dipendenti in servizio</b>
<b>Nuovo CCDI</b>		<b>novembre</b>

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
a)			X	X	X	X		X	X	X		
b)				X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>												
<b>Area</b>	<b>Cognome e nome</b>									<b>% di tempo dedicato</b>		
<b>Responsabile</b>	<b>Stefania Guiffre</b>									<b>60</b>		
<b>Istruttori</b>	<b>Manuela Filippi</b>									<b>30</b>		
<b>Istruttori (Part time 80%)</b>	<b>Fiorella Tomellini</b>									<b>10</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
<b>Settore Affari Generali</b>	<b>Stefania Guiffre</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Personale</b>	
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma 01</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Completamento Piano Assunzionale</b>
<b>Stakeholders</b>	<b>Dipendenti</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo è volto a completare il Piano Triennale del fabbisogno del Personale – anno 2023 contenuto nel PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 38 del 02.03.2023, con il quale per l'anno 2023 è prevista l'assunzione di 4 Istruttori Amministrativi/Contabili mediante concorso pubblico e di n. 1 Istruttore Direttivo con profilo Amministrativo/Contabile – Cat. D mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti, al fine di evitare che le carenze di personale possano inficiare il buon andamento dei servizi da rendere ai cittadini. Successivamente all'assunzione del personale, verranno organizzati appositi corsi di formazione, al fine di garantire ai neo assunti una professionalità adeguata al ruolo da ricoprire.</p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <p>a) approvazione bando di concorso;  b) espletamento del concorso e assunzione;  c) organizzazione corso di formazione neo assunti</p>

<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
<b>Approvazione bando di concorso</b>		<b>Entro aprile</b>
<b>Espletamento del concorso e assunzione</b>		<b>Entro maggio</b>
<b>Corsi di formazione</b>		<b>Entro settembre</b>

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
<b>a)</b>		X	X	X								
<b>b)</b>			X	X	X							
<b>c)</b>							X	X	X			

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>
---

<b>Area</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Stefania Guiffre</b>	<b>50</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Manuela Filippi</b>	<b>40</b>
<b>Istruttori (Part time 80%)</b>	<b>Fiorella Tomellini</b>	<b>10</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Affari Generali</b>	<b>Stefania Guiffre</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Personale Segreteria</b>	
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Programma anticorruzione e trasparenza</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</p> <p>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <p>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</p> <p>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</p>

<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione</b>	<b>Permanente 2022</b>
<b>b) Report</b>	<b>Entro dicembre 2022</b>

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
<b>a)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>b)</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>		
<b>Area</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile del Settore</b>	<b>Guiffre Stefania</b>	<b>10</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Filippi Manuela</b>	<b>30</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Tomellini Fiorella</b>	<b>30</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Poncia Debora</b>	<b>30</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile Settore</b>
<b>Settore Tecnico</b>	<b>Antonella MANGINO</b>
<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Territorio</b>	<b>Arch. Antonella Mangino</b>
<b>Collegamento con DUP</b>	

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>PORZIONE DI TERRENO AD USO CIVICO PER RIVENDITA FIORI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE: PROCEDURA DI REGOLARIZZAZIONE E NUOVO BANDO PUBBLICO</b>
<b>Stakeholders</b>	<b>cittadini</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo si prefigge di definire gli importi del canone pregresso del terreno ad uso civico occupato indebitamente, tramite la redazione di una perizia estimativa da parte dell'ufficio urbanistica, ai fini della sua regolarizzazione che dovrà concludersi con la conciliazione stragiudiziale. Inoltre, l'obiettivo prevede anche la redazione di una perizia estimativa da parte dell'ufficio urbanistica ai fini della determinazione del nuovo canone che con lo schema di concessione amministrativa dovrà essere approvata dalla CMTo. Tale canone sarà inserito del Bando Pubblico che dovrà essere redatto e approvato per la sua pubblicazione al fine dell'assegnazione dell'area in trattazione per l'attività di rivendita fiori.</p> <p><b>l'obiettivo seguirà le seguenti fasi di attuazione:</b></p> <p><b>a) approvazione avvio del procedimento con deliberazione del</b></p>



	<b>Commissario Straordinario per la “Reintegra con esperimento di conciliazione”</b> <b>b) redazione perizia estimativa</b> <b>c) stesura verbale di conciliazione e relativa deliberazione del Commissario Straordinario di approvazione</b> <b>d) redazione perizia estimativa per il nuovo canone di concessione e schema di concessione</b> <b>e) approvazione del Commissario Straordinario della perizia e trasmissione in CMT0 per il parere di competenza.</b> <b>f) predisposizione e approvazione del bando pubblico con l’importo della perizia quale canone d’affitto.</b> <b>g) pubblicazione del bando e assegnazione area comunale</b>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

**Indicatori di risultato**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>a) approvazione avvio del procedimento con deliberazione del Commissario Straordinario per la “Reintegra con esperimento di conciliazione”</b>	<b>Entro marzo</b>
<b>b) redazione perizia estimativa</b>	<b>Entro aprile</b>
<b>c) stesura dello schema di verbale di conciliazione e relativa deliberazione del Commissario Straordinario di approvazione.</b>	<b>Entro aprile</b>
<b>d) redazione perizia estimativa per il nuovo canone di concessione e schema di concessione</b>	<b>Entro aprile</b>
<b>e) approvazione del Commissario Straordinario della perizia e trasmissione in CMT0 per il parere di competenza e ricevimento parere</b>	<b>Entro giugno/luglio</b>
<b>f) predisposizione e approvazione del bando pubblico con l’importo della perizia quale canone d’affitto.</b>	<b>Entro luglio/agosto</b>
<b>g) pubblicazione del bando e assegnazione area comunale</b>	<b>Entro settembre/ottobre</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile Settore</b>
<b>Settore Tecnico</b>	<b>Antonella MANGINO</b>
<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Territorio</b>	<b>Arch. Antonella Mangino</b>
<b>Collegamento con DUP</b>	

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>RACCOLTA DATI E CATALOGAZIONE DI TUTTI I TERRENI DI PROPRIETA’ COMUNALE IN PARTICOLARE QUELLI DERIVANTI DA Cessioni DI</b>
---	---

	<b>PIANI ESECUTIVI CONVENZIONATI E PREVISIONE DI ADEGUATE FORME DI GESTIONE DELLE STESSE PROPRIETA'</b>	
<b>Stakeholders</b>	cittadini	
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo si prefigge di raccogliere i dati necessari per catalogare tutti i terreni di proprietà comunale, in particolare a seguito delle numerose cessioni di aree provenienti dai Piani Esecutivi Convenzionati. Inoltre, l'obiettivo si prefigge di prevedere una corretta gestione degli stessi terreni attraverso adeguate forme di rapporti contrattuali tra il Comune e le parti interessate</p> <p>L'obiettivo seguirà le seguenti fasi di attuazione:</p> <p>a) Raccolta dati e catalogazione dei terreni con l'individuazione sul territorio comunale e indicazione delle loro tipologie e caratteristiche</p> <p>b) individuazione dei terreni già in conduzione di privati e verifica della regolarità dei contratti</p> <p>c) individuazione dei terreni da dare in gestione e definizione di nuovi contratti con i privati</p> <p>d) stesura relazione descrittiva e previsione di monitoraggio</p>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
	a) Raccolta dati e catalogazione dei terreni con l'individuazione sul territorio comunale e indicazione delle loro tipologie e caratteristiche	Entro giugno
	b) individuazione dei terreni già in conduzione di privati e verifica della regolarità dei contratti	Entro settembre
	c) individuazione dei terreni da dare in gestione e definizione di nuovi contratti con i privati	Entro ottobre
	d) stesura relazione descrittiva e previsione di monitoraggio	Entro novembre/dicembre

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile Settore</b>
<b>Settore Tecnico</b>	<b>Antonella MANGINO</b>
<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Territorio</b>	<b>Arch. Antonella Mangino</b>
<b>Collegamento con DUP</b>	

<b>Obiettivo: Descrizione</b>	<b>CONTROLLO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA NEI</b>
-------------------------------	--

<b>Sintetica</b>	<b>LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO</b>	
<b>Stakeholders</b>	cittadini	
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo si prefigge di controllare le condizioni di sicurezza che dovranno essere garantite nei locali dove si svolge attività di pubblico spettacolo attraverso la valutazione periodica delle certificazioni legate all'agibilità dei locali e i sopralluoghi da effettuare congiuntamente alla Polizia Municipale per verificare anche il corretto svolgimento delle manifestazioni. Le verifiche e i controlli dovranno riguardare anche locali per manifestazioni temporanee.</p> <p>L'obiettivo seguirà le seguenti fasi di attuazione:</p> <p>a) Raccolta dati dei locali per lo svolgimento delle manifestazioni di pubblico spettacolo. Entro giugno  b) Report dei controlli effettuati sia documentali che con sopralluogo. Entro novembre  d) Stesura relazione descrittiva di monitoraggio. Entro dicembre</p>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Territorio e Ambiente</b>	<b>Antonella Mangino</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>PROGRAMMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</p> <p>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p>

													<p>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</p> <p>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</p>	
Risorse finanziarie assegnate													Codice di bilancio	Importo
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Descrizione</b>													<b>Valore atteso</b>	
a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione													Permanente 2023	
b) report													Entro dicembre 2023	
<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>		
a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
b)													X	

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Servizi alla Persona</b>	<b>Gianluca Guardabascio</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Politiche Sociali</b>	<b>Carlo Virgilio</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Missione 12 (Politiche sociali e famiglia) Programma 5 (interventi per le famiglie)</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Emissione bando per le assegnazioni degli alloggi di ESP (Edilizia Sociale Pubblica)</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p><b>Ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa regionale in materia (Legge Regionale n. 3 del 17 febbraio 2010 e dei relativi regolamenti attuativi), l'obiettivo fa riferimento alla gestione dell'iter relativo all'approvazione del bando pubblico di alloggi di ESP (edilizia sociale pubblica).</b></p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <p><b>a) adozione della determinazione per l'approvazione del bando pubblico per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Sociale Pubblica;</b></p>

	<p>b) pubblicizzazione del bando nell'ambito territoriale di riferimento (ambito 4, Comuni di Alpignano, Druento, Givoletto, La Cassa, Pianezza, San Gillio, Val della Torre, Venaria Reale);</p> <p>c) istruttoria delle domande pervenute ed eventuale richiesta di documentazione integrativa;</p> <p>d) trasmissione delle domande, a seguito di istruttoria, corredate dalla documentazione acquisita, entro sessanta giorni dalla scadenza del bando alla Commissione per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 7 della Legge Regionale n. 3 del 17 febbraio 2010 e s.m.i..</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
a) adozione della determinazione per l'approvazione del bando pubblico;		entro luglio 2023
b) pubblicizzazione del bando nell'ambito territoriale di riferimento (ambito 4, Comuni di Alpignano, Druento, Givoletto, La Cassa, Pianezza, San Gillio, Val della Torre, Venaria Reale).		dal 1 agosto al 30 settembre 2023
c) istruttoria delle domande pervenute ed eventuale richiesta di documentazione integrativa.		dal 1 agosto al 30 settembre 2023
d) trasmissione delle domande, a seguito di istruttoria, corredate dalla documentazione acquisita, entro sessanta giorni dalla scadenza del bando alla Commissione per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 7 della Legge Regionale n. 3 del 17 febbraio 2010 e s.m.i.		entro novembre 2023

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)							X					
b)								X	X			
c)								X	X			
d)											X	

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>
---

<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile del Settore</b>	<b>Guardabascio Gianluca</b>	<b>40</b>
<b>D3</b>	<b>Carlo Virgilio</b>	<b>70</b>
<b>C2</b>	<b>Eva Tomasini</b>	<b>70</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Servizi alla Persona</b>	<b>Gianluca Guardabascio</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Servizi Educativi</b>	<b>Sara Bertelli</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Missione 4 (Istruzione e diritto allo studio ) Programma 6 (Servizi ausiliari all'istruzione)</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Affidamento del servizio di pre post scuola e della scuola dell'infanzia estiva comunale</b>	
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo consiste nell'affidamento biennale del servizio di pre post scuola e della scuola dell'infanzia estiva comunale ai sensi del quadro normativo dettato dal D. Lgs. 50/2016 e del nuovo codice dei contratti di cui al D. Lgs. 33/2023, entrato in vigore in data 01/04/2023 ma le cui disposizioni saranno operative dal 01/07/2013.</p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <p>a) Predisposizione degli atti di gara a adozione della determinazione a contrarre;</p> <p>b) gestione della gara sul portale del Mepa;</p> <p>c) aggiudicazione biennale del servizio di pre e post scuola e dell'infanzia estiva comunale</p>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>	<b>Importo</b>
	<b>Cap. 668</b>	<b>€ 253.000,00</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
a) Predisposizione degli atti di gara a adozione della determinazione a contrarre;		<b>entro giugno 2023</b>
b) gestione della gara sul portale del Mepa;		<b>entro giugno 2023</b>
c) aggiudicazione biennale del servizio di pre e post scuola e dell'infanzia estiva comunale		<b>entro luglio 2023</b>

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)					X	X						
b)						X						
c)							X					

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Guardabascio Gianluca	40
C5	Bertelli Sara	70
C1	Damiani Erika Cristina	70
B3	Fazzi Laura	70

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Servizi alla Persona	Gianluca Guardabascio
Ufficio	Responsabile
Collegamento con Dup	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Controllo e regolarizzazione utilizzo beni del patrimonio indisponibile
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>L'obiettivo si propone di acquisire conoscenza e consapevolezza del patrimonio indisponibile utilizzato da terzi ai fini dell'adozione di misure atte alla conseguente regolarizzazione. L'indagine dovrà riguardare, in una prima fase, tutti gli immobili a vocazione sportiva e per tempo libero. Attraverso la redazione di apposita lista di tali immobili saranno adottate dal Responsabile tutte le misure per addivenire alla regolarizzazione delle utilizzazioni del bene (rateizzazioni insoluti, dichiarazioni di decadenza, iscrizioni a ruolo coattivo ecc...) secondo la peculiarità della fattispecie rilevata.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) predisposizione lista degli immobili afferenti al patrimonio indisponibile dell'ente;</p> <p>b) verifica degli utilizzi dei beni inseriti nella lista;</p> <p>c) adozione delle misure per la regolarizzazione degli utilizzi</p>



	<b>del bene</b>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
a) predisposizione lista degli immobili afferenti al patrimonio indisponibile dell'ente;		entro giugno 2023
b) verifica degli utilizzi dei beni inseriti nella lista		entro luglio 2023
c) adozione delle misure per la regolarizzazione degli utilizzi del bene		entro novembre 2023

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
a)					X							
b)						X			X			
c)							X	X			X	

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile del Settore</b>	<b>Guardabascio Gianluca</b>	<b>20</b>
<b>D3</b>	<b>Virgilio Carlo</b>	<b>20</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Servizi alla Persona</b>	<b>Gianluca Guardabascio</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Servizi Educativi</b>	
<b>Servizi al Cittadino</b>	
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Programma anticorruzione e trasparenza</b>
	<b>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del</b>

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</p> <p>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</p> <p>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</p>											
	Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio						Importo				
<b>Indicatori di risultato</b>												
Descrizione											Valore atteso	
a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione											Permanente 2023	
b) Report											Entro dicembre 2023	
Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)					X	X	X	X	X	X	X	X
b)								X	X	X	X	X
<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>												
Area		Cognome e nome								% di tempo dedicato		
Responsabile del Settore		Gianluca Guardabascio								20		
D3		Virgilio Carlo								10		
C2		Tomasini Eva								30		
C5		Bertelli Sara								30		
C1		Damiani Cristina								30		
B3		Fazzi Laura								30		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Finanziario</b>	<b>Luca Favarato</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>MONITORAGGIO P.N.R.R.</b>
---	------------------------------

<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Con riferimento ai finanziamenti ottenuti dal P.R.R..R l'obiettivo si propone di monitorare la gestione dei flussi di cassa sia relativamente alle spese e la conseguente rendicontazione sulle piattaforme informatiche al fine di ottenere il relativo incasso. Rendicontazione trimestriale periodiche all'amministrazione comunale sull'andamento di cassa delle opere finanziate da contributi pubblici</b>	
	<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>
		<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
	<b>a) Definizione interventi oggetto di monitoraggio</b>	
	<b>b) Monitoraggio periodico</b>	

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
a)					X							
b)						X	X	X	X	X	X	X
c)												

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile del Settore</b>	<b>Luca Favarato</b>	<b>40</b>
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Marco Carvutto</b>	<b>40</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Finanziario</b>	<b>Luca Favarato</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE</b>
---	--

<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>L'obiettivo si propone di convertire l'archivio pratiche edilizie presente nell'archivio interrato della sede comunale da cartaceo ad elettronico nell'ottica di migliorare la reperibilità e tracciabilità della documentazione, la messa in sicurezza del patrimonio informativo, la ricerca veloce dei documenti tramite accesso direttamente dal software di gestione delle pratiche edilizie. Nella fase successiva sarà consentita la consultazione delle pratiche edilizie direttamente online.</b>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>	<b>Importo</b>
	<b>Quota Residuale Fondi PNRR</b>	<b>Stimabili in circa 40.000 stimabili sulla base delle pratiche presenti in archivio</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
a) analisi soluzioni operative		
b) affidamento servizio digitalizzazione e servizio di atti onilne		

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
a)					X	X						
b)							X	X	X	X	X	X
c)												
<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>												
<b>Categoria</b>		<b>Cognome e nome</b>						<b>% di tempo dedicato</b>				
<b>Responsabile del Settore</b>		<b>Luca Favarato</b>						<b>40</b>				
<b>Addetto Ced</b>		<b>Carlo Rizzo</b>						<b>60</b>				

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Finanziario</b>	<b>Luca Favarato</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	

<b>Obiettivo: Descrizione</b>	<b>Sistema di ticketing delle segnalazione da parte dei cittadini</b>
-------------------------------	---

<b>Sintetica</b>	
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>L'obiettivo si propone di automatizzare il processo interno di gestione delle segnalazioni che sono raccolte dagli uffici comunali (telefono, internet, mail, indicazioni verbali) al fine di consentire una tracciabilità delle richieste aperte, in carico, chiuse e dare riscontro al segnalatore. Il sistema dovrà essere finanziato a ridurre l'utilizzo delle mail per le gestioni delle comunicazioni interne consentendo di avere contezza dei tempi di accettazione e risoluzione delle segnalazioni inserite.</b>
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>
	<b>Importo</b>
	<b>Quota Residuale Fondi PNRR</b>
	<b>Stimabili in circa 6.000</b>
<b>Indicatori di risultato</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
a) analisi soluzioni operative	
b) affidamento servizio informatico	
c) parametrizzazione interna del servizio e avvio in utilizzo lato interno	
d) avvio utilizzo da esterno (sito internet o app)	

<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
a)					X	X						
b)							X					
c)								X	X	X		
d)											X	

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile del Settore</b>	<b>Luca Favarato</b>	<b>40</b>
<b>Addetto Ced</b>	<b>Carlo Rizzo</b>	<b>60</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Settore Finanziario</b>	<b>Luca Favarato</b>
<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>

<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Programma anticorruzione e trasparenza</b>												
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p><b>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</b></p> <p><b>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</b></p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <p><b>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</b></p> <p><b>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</b></p> <p><b>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</b></p>												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>						<b>Importo</b>						
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>			
a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione										<b>Permanente 2023</b>			
b) report										<b>Entro dicembre 2023</b>			
<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	
a)							X	X	X	X	X	X	
b)									X	X	X	X	

<b>Personale coinvolto nell'obiettivo</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo</b>

		<b>dedicato</b>
<b>Responsabile del Settore</b>	<b>Favarato</b>	<b>20</b>



**OBIETTIVI DI GESTIONE 2023 Obiettivo - 1**

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile Settore</b>
<b>Settore Tecnico</b>	<b>Arch. Raffaele Fiorelli</b>
<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Lavori Pubblici</b>	<b>Arch. Raffaele Fiorelli</b>
<b>Collegamento con DUP</b>	

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>SISTEMAZIONE VERSANTE IN FRANA DI VIA MASSIMO D'AZEGLIO. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E DEFINITIVO RIFACIMENTO DI PARTE DELLA SEDE STRADALE</b>	
<b>Stakeholders</b>	<b>cittadini</b>	
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>Il progetto, ha riguardato quindi una prima fase nella quale si è proceduto a realizzare intervento di messa in sicurezza del versante interessato da evento franoso tratto via Massimo d'Azeglio dal civico n. 9 all'intersezione con via Caduti per la Libertà per circa 50m, intervento collaudato nell'anno 2021, necessario ai fini della apertura al traffico veicolare con limitazioni di carico e di dimensioni dell'intera via M. D'Azeglio.</p> <p>La seconda fase, è ora finalizzata alla messa in sicurezza della strada comunale, previo consolidamento strutturale del cassonetto stradale finalizzato alla riapertura senza limitazioni al traffico veicolare lungo l'intera via.</p> <p><b>Fase di attuazione:</b>  <b>-Realizzazione Lavori</b>  <b>Fasi di attuazione:</b>                      1) Inizio fase cantieristica                      2) Fine dei lavori                      3) Collaudo opere strutturali                      4) Rendicontazione finale dei lavori alla Regione per saldo finanziamento concesso</p>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo Finanziamento Regionale</b>
	<b>3098/5</b>	<b>€ 360.000,00</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Variante urbanistica - Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
<b>a) Inizio Lavori</b>		<b>Entro Gennaio 2023</b>
<b>b) Fine dei Lavori</b>		<b>Entro Luglio 2023</b>
<b>c) Collaudo opere strutturali</b>		<b>Entro Settembre 2023</b>
<b>d) Rendicontazione finale dei lavori alla Regione per saldo finanziamento</b>		<b>Entro Novembre 2023</b>

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)	X											
b)							X					
c)									X			
d)											X	

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile	Fiorelli Raffaele	100

**OBIETTIVI DI GESTIONE 2023**

**Obiettivo - 2**

Centro di responsabilità	Responsabile Settore
Settore Tecnico	Arch. Raffaele Fiorelli
Settore	Responsabile
Lavori Pubblici	Arch. Raffaele FIORELLI
Collegamento con DUP	

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>RESTAURO E RECUPERO FUNZIONALE DELLA CASERMA DEI CARABINIERI AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO TEATRO E CENTRO POLIFUNZIONALE PER LE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE CULTURALE TEATRALE E MUSICALE - PNRR MISSIONE 5, COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1</b>
<b>Stakeholders</b>	<b>cittadini</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione del nuovo teatro comunale tramite il recupero dell'ex caserma dei carabinieri e alla realizzazione di un centro polifunzionale per le attività di valorizzazione teatrale, culturale e musicale, tramite finanziamento Europeo a valere sul Piano nazionale di Ripresa e Resilienza, missione 5 componente 2 investimento 2.1.  Procedura utilizzata: Appalto integrato ordinario previa</b>

	<b>indizione di procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base del miglior rapporto qualità prezzo.</b> <b>Fasi di attuazione:</b> <b>1) Convenzionamento con C.U.C. città Metropolitana Torino</b> <b>2) Approvazione del progetto validato e aggiornato al nuovo prezzario</b> <b>3) Indizione Gara tramite C.U.C. Città Metropolitana</b> <b>4) Inizio della fase di progettazione esecutiva</b>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
	<b>2049</b>	<b>€ 4.513.919,32</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Variante urbanistica - Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
<b>1) Determinazione a contrarre</b>		<b>Entro Gennaio 2023</b>
<b>2) Gara e affidamento</b>		<b>Entro Marzo 2023</b>
<b>3) Inizio Lavori</b>		<b>Entro Giugno 2023</b>
<b>4) Collaudo finale e rendicontazione Ministero</b>		<b>Entro Ottobre 2023</b>

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
<b>1)</b>	X	X	X									
<b>2)</b>				X	X							
<b>3)</b>						X	X					
<b>4)</b>								X	X	X	X	

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Raffaele Fiorelli</b>	<b>90</b>
<b>C1</b>	<b>Palma Vincenzo</b>	<b>10</b>
<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Responsabile Settore</b>
<b>Settore Tecnico</b>		<b>Arch. Raffaele Fiorelli</b>
<b>Settore</b>		<b>Responsabile</b>
<b>Lavori Pubblici</b>		<b>Arch. Raffaele FIORELLI</b>
<b>Collegamento con Dup</b>		<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione</b>	<b>APPALTI DI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA</b>
-------------------------------	---

<b>Sintetica</b>												
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>		<b>L'obiettivo è finalizzato all'indizione delle nuove gare per i servizi manutentivi in scadenza, previa gestione tecnico-amministrativa finalizzata al mantenimento dei servizi manutentivi per la città, attivi senza soluzione di continuità.</b> <b>a)Appalto neve e spandimento antigelo</b> <b>b)Appalto controllo annuale-semestrale presidi antincendio</b> <b>c)Appalto Taglio tappeti erbosi</b> <b>d)Appalto Manutenzione Edile Edifici Comunali</b> <b>Fasi di attuazione</b> <b>gli appalti saranno affidati secondo l'ordine temporale previsto in tabella senza soluzione di continuità</b>										
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>		<b>Codice di bilancio</b>						<b>Importo</b>				
<b>Indicatori di risultato</b>												
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>		
<b>a) aggiudicazione dei servizi nei termini indicati in tabella</b>										<b>Permanente</b>		
										<b>Entro 31 dicembre 2023</b>		
<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
aa)	X	X	X	X	X	X	X					
ab)	X	X	X	X	X	X	X					
ac)								X	X	X	X	
ad)								X	X	X	X	

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

<b>Categoria</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo dedicato</b>
<b>Responsabile del Settore</b>	<b>Raffaele Fiorelli</b>	<b>10</b>
	<b>Corrado di Mauro</b>	<b>4</b>
	<b>Alessandro Addamo</b>	<b>8</b>
	<b>Gianluca Didomenico</b>	<b>2</b>

**OBIETTIVI DI GESTIONE 2023 Obiettivo -4 comune**

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile Settore</b>
<b>Settore Tecnico</b>	<b>Arch. Raffaele Fiorelli</b>
<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>

<b>Lavori Pubblici</b>	<b>Arch. Raffaele FIORELLI</b>
<b>Collegamento con Dup</b>	<b>Programma</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Programma anticorruzione e trasparenza</b>											
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p><b>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</b></p> <p><b>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</b></p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <p><b>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</b></p> <p><b>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</b></p> <p><b>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</b></p>											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Codice di bilancio</b>						<b>Importo</b>					
<b>Indicatori di risultato</b>												
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>		
<b>a)Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</b>										<b>Permanente</b>		
<b>b) Report</b>										<b>Entro 31 dicembre 2023</b>		
<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
<b>a)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>b)</b>												X

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

<b>Categoria</b>		<b>Cognome e nome</b>	<b>% di tempo</b>
------------------	--	-----------------------	-------------------

			<b>dedicato</b>
<b>Responsabile del Settore</b>		<b>Raffaele Fiorelli</b>	<b>10</b>
		<b>Corrado di Mauro</b>	<b>2</b>
		<b>Alessandra Barbieri</b>	<b>2</b>
		<b>Alessandro Addamo</b>	<b>2</b>
		<b>Gianluca Didomenico</b>	<b>2</b>
		<b>Vincenzo Palma</b>	<b>2</b>

**OBIETTIVO Trasversale Settori Affari Generali, Servizi alla Persona, Servizi Finanziari, Lavori Pubblici, Polizia Locale**

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile di Settore</b>
<b>TUTTI I SETTORI</b>	<b>Stefania Guiffre, Gianluca Guardabascio, Luca Favarato, Raffaele Fiorelli, Claudio Grillo</b>

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Organizzazione accoglienza Principe di Monaco</b>											
<b>Stakeholders</b>	<b>Cittadini</b>											
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo ha lo scopo di organizzare l'accoglienza del Principe di Monaco in visita a Pianezza il 26 giugno 2023</p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <p>a) individuazione degli interventi da effettuare;</p> <p>b) riunioni di coordinamento;</p> <p>c) pianificazione sicurezza;</p> <p>d) organizzazione visita: invio inviti, gestione organi di stampa, affidamento servizio catering. Ordini di acquisto targhe, doni e materiale necessario per allestimento luoghi di visita, pulizia e messa a decoro delle zone interessate dal percorso di visita del Principe</p>											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>					
<b>Indicatori di risultato</b>												
<b>Descrizione</b>											<b>Valore atteso</b>	
<b>Individuazione degli interventi e proposta progettuale</b>											<b>Entro maggio</b>	
<b>Pianificazione sicurezza e organizzazione visita</b>											<b>Entro metà giugno</b>	
<b>Gestione Visita</b>											<b>26 giugno</b>	
<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
a)				X								
b)				X	X							

c)					X	X						
d)						X						

### 2.3 Sottosezione: Azioni Positive

La presente sottosezione costituisce un aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive – Triennio 2021 – 2023, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 17.03.2021, ancora in vigore per tutto il 2023.

Sul tema delle politiche che promuovono le azioni positive in vista delle pari opportunità si evidenzia l'apertura di uno Sportello di ascolto, a supporto delle donne in difficoltà, affidato, a seguito di manifestazione di interesse pubblica all'ARCI VALLE DI SUSA – PINEROLO. Il progetto, della durata di un anno sperimentale, con possibilità di proroga per ulteriori tre anni, prevede la presenza in Comune di consulenti professioniste (legali, psicologhe, consulenti familiari) ogni lunedì per 3 ore.

Nell'ambito delle iniziative promosse per l'applicazione degli obiettivi di pari opportunità, si richiamano:

- la Legge 125/1991 relativa alla promozione di azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che possono impedire la realizzazione di pari opportunità;
- il D. Lgs n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28/11/2005 n. 246”, che impone alla pubblica amministrazione di attuare i piani di azioni positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;
- il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “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);
- l'art. 7 del citato D. lgs. 165/2001, ai sensi del quale: *“Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni”.*

In applicazione del suddetto art. 57 del D. Lgs. 165/2001, con la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 240 del 21.05.2021 sono stati nominati i componenti del Comitato Unico di Garanzia, ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010 (Collegato al Lavoro), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

Le azioni positive hanno come scopo l'adozione delle misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere e che di fatto impedisca il godimento pieno dei diritti umani e delle libertà fondamentali. Si perseguono le seguenti finalità:

- 1) tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- 2) garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- 4) sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- 5) promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
- 6) innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione ;
- 7) definizione degli obiettivi e delle caratteristiche generali del progetto di lavoro agile, quale nuova modalità spaziotemporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Si intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità sia nello svolgimento del lavoro quotidiano e nelle opportunità di carriera professionale.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, volte a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

In spirito di continuità con il precedente Piano 2021-2023, tale aggiornamento rappresenta uno strumento teso ad offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e discriminazione.

Esso persegue i seguenti obiettivi:

**Obiettivo 1:** *Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*

**Obiettivo 2:** *Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo*

**Obiettivo 3:** *Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.*

**Obiettivo 4:** *Conciliazione vita personale/lavoro*

**OBIETTIVO 1** *Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*

**AZIONI** In tale ambito il Comune si impegna:

- a valorizzare le esperienze e le competenze professionali delle dipendenti al fine di riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni lavorative ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi (ruolo dirigenziale);
- a verificare che ai vari livelli sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive;
- a utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
- a promuovere la partecipazione delle donne ad iniziative e corsi di formazione specifici;
- a verificare che i criteri per le progressioni di carriera non siano ostacolo alla pari opportunità tra donne e uomini.



**OBIETTIVO 2** *Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo*

**AZIONI** In tale ambito il Comune si impegna:

- a 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.
- a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- a garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo.
- migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.
- a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell' amministrazione.

**OBIETTIVO 3** *Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere*

**AZIONI** In tale ambito il Comune si impegna:

- a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);
- promozione della conoscenza e possibilità di avvalersi dello Sportello Antiviolenza, che verrà aperto sul Comune di Pianezza.

**OBIETTIVO 4** *Conciliazione vita personale/lavoro*

**AZIONI** In tale ambito il Comune si impegna:

- a consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- a prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
- a promuovere il processo di attivazione del lavoro agile, secondo le modalità e i criteri che verranno

definiti in sede di contrattazione decentrata.

#### **2.4 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza – da integrare**

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che introducono nell’ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., la Giunta Comunale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per la presente sottosezione, relativa alla programmazione rispetto ai rischi corruttivi e alla trasparenza, si fa rinvio ad una successiva integrazione che sarà approvata con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Sotto sezione struttura organizzativa**

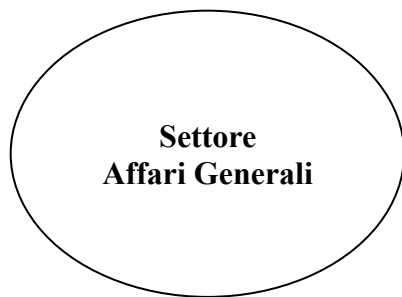
L’Ente è organizzato secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato deliberazione Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 21/06/2022.

Dal suddetto regolamento si evince l’assetto organizzativo del Comune che si articola in servizi e uffici.

I servizi rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, alla direzione dei quali sono preposti dipendenti appartenenti alla categoria D, appositamente individuati con decreto del Commissario Prefettizio a decorrere dal 05.05.2022.

**La struttura organizzativa dell'Ente è composta da 6 Settori la cui direzione è affidata ai Responsabili con incarico di posizione organizzativa e risulta la seguente:**

### **SEGRETARIO GENERALE**



- Segreteria delibere
- Albo Pretorio on line
- Personale e organizzazione
- Pari Opportunità
- Partecipate
- Archivio
- Affari legali e contratti
- Anagrafe, Statistica,
- Stato civile, Servizio elettorale
- Cimitero e concessioni
- Centralino e protocollo



- Programmazione e gestione finanziaria
- Provveditorato ed Economato
- Servizi generali e assicurativi
- Imposte e tributi
- Ced
- Gestione contabile patrimonio/inventario



- Istruzione, scuola
- Welfare, Politiche della casa e del lavoro
- Cultura sport, Politiche giovanili
- Biblioteca
- Trasporti
- Segreteria del sindaco
- Urp
- Comunicazione e turismo



- Urbanistica
- Edilizia pubblica e privata
- Sportello unico attività produttive
- Attività economiche e sanità
- Segreteria
- Applicazione norme di sicurezza
- Ambiente e gestione dei rifiuti



- Progettazione ed esecuzione lavori pubblici
- Espropriazioni
- Manutenzione demanio e del patrimonio
- Verde pubblico
- Protezione civile
- Viabilità e illuminazione pubblica
- Rapporti con gestori servizi pubblici
- Arredo urbano



- Polizia Locale
- Vigilanza e controllo del territorio e del traffico
- Vigilanza urbanistica
- Edilizia ambientale e commerciale
- Pubblica sicurezza e polizia giudiziaria
- Servizio notifiche

Le unità di personale in servizio al 31.12.2022 risultavano n. 58, alla data di adozione del presente documento sono n. 59, oltre a n. 2, che risultano da coprire a seguito di cessazione a fine dell'anno 2022, e sono così ripartite:

<b>Settore Affari Generali</b>	n. 2 Funzionari direttivi cat. ex D3 n. 7 Istruttori amministrativi cat. C, di cui n. 2 part time 75% n. 1 Esecutore amministrativo Cat. B1 n. 1 Collaboratore amministrativo Cat. ex B3
	<b>Totale dipendenti: n. 11</b>
<b>Settore Servizi alla Persona</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 2 Istruttore direttivo cat. D n. 6 Istruttori amministrativi cat. C n. 1 Collaboratore amministrativo Cat. ex B3
	<b>Totale dipendenti: n. 10</b>
<b>Settore Finanziario</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 3 Istruttore direttivo cat. D n. 4 Istruttori amministrativi cat. C, di cui n. 1 part. Time 90% n. 1 Istruttore Tecnico Geometra cat. C
	<b>Totale dipendenti: n. 9</b>
<b>Settore Territorio e Ambiente</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 3 Istruttore direttivo cat. D n. 1 Istruttori amministrativi cat. C n. 3 Istruttori Tecnici -Geometri
	<b>Totale dipendenti: n. 8</b>
<b>Settore Lavori Pubblici</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 1 Istruttore direttivo cat. D n. 4 Istruttori Tecnici Geometra cat. C n. 5 Operai cat. B1
	<b>Totale dipendenti: n. 11</b>
<b>Settore Vigilanza</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 1 Specialista di Vigilanza cat. D n. 7 Agenti cat. C n. 1 Collaboratore Amministrativo cat.ex B3
	<b>Totale dipendenti: n. 10</b>

### 3.2 Sotto Sezione Organizzazione del Lavoro Agile – da integrare

Nelle more del confronto con le parti sindacali sulla regolamentazione definitiva del lavoro agile, previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, siglato in data 16.11.2022, che disciplina a regime per l'anno 2023, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Pianezza, rimane regolato dalle

disposizioni e criteri già approvati con atto di organizzazione del Segretario Generale n. 20 del 20.01.2022.

### **3.3 Sotto Sezione Piano Triennale Dei Fabbisogno Di Personale**

Il principio contabile concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. Tale Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 21 del 15.02.2023, con presa d'atto del Consiglio Comunale, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 7 del 02.03.2023.

In questa sotto sezione pertanto vengono presentate le linee guida relative alla programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 premettendo che:

- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dispone che “gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”;
- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del personale;
- l'art. 6, comma 3, del D. Lgs 165/2001, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 75/2017, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), prevede che ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 4, del predetto decreto legislativo, stabilisce che il documento di programmazione debba essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risulti coerente con gli strumenti di programmazione economica-finanziaria;
- l'art. 6-ter, comma 1 del medesimo decreto prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;
- il decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- l'art. 33, al comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019 ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più il limite di spesa economico a carattere rigido, come era disposto dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, ma facendo riferimento al criterio della sostenibilità finanziaria, ovvero la capacità assunzionale degli Enti è definita sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati dall'Ente, calcolate al netto del

“Fondo crediti di dubbia esigibilità”;

- l'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 ha, poi definito le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio.

In particolare i Comuni possono procedere ad 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia espresso in percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale nuovo sistema ha prodotto come effetto, per i soli comuni cui si applica la novellata normativa in materia di assunzioni, che le mobilità incidono sui parametri del calcolo e, pertanto, non sono ritenute neutre ai fini della spesa.

Il Comune di Pianezza con una popolazione al 31.12.2022 pari a n. 15.510 abitanti si colloca nella fascia demografica dei comuni da 10.000 a 59.999 abitanti con valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti del 27%.

Per l'Ente il rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2018-2019-2020 ultimo anno di riferimento 2021 rendiconto approvato) è pari al 23,30%, inferiore pertanto al valore soglia per la classe demografica di appartenenza.

Il testo presentato in questa sezione delinea le indicazioni per la programmazione del personale alla luce del programma politico previsto nel DUP, alle esigenze di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse necessarie al funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio e alle modifiche normative in relazione ai vincoli assunzionali intervenuti.

Sulla base delle nuove regole dettate dalla riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego (D.Lgs. 75/2017) l'organizzazione degli uffici deve essere ispirata al rispetto dei seguenti principi:

- a) dare applicazione ai vincoli di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001: accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale;
- b) essere conforme al “piano triennale dei fabbisogni”;
- c) essere contenuta nei documenti previsti dall'ordinamento dell'ente;
- d) ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento di “obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”;
- e) garantire “l'ottimale distribuzione delle risorse umane”;
- f) essere coerente con “la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”;
- g) essere coerente “con le linee di indirizzo” emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) essere compatibile con le “risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano” quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio” e di “quelle connesse alle facoltà assunzionali” dell'ente.

## **OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

- a) Al momento non sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari servizi;
- b) non sono previste modifiche del personale in termini di livello/inquadramento, salvo quanto previsto dal nuovo CCNL del 16.11.2022, relativamente al nuovo sistema di classificazione e progressione all'interno e tra le aree del personale di cui al Titolo III, Capo I.

## **STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

Nel corso del triennio nel caso in cui si verificano cessazioni di personale le nuove figure

professionali saranno reclutate secondo le seguenti modalità e ordine di priorità:

- mobilità obbligatoria;
- scorrimento graduatorie proprie o di altri Enti;
- concorso pubblico;
- mobilità volontaria.

## **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E VINCOLI NORMATIVI**

In fase di aggiornamento del programma triennale e annuale del fabbisogno del personale è necessario coniugare la necessità di avere una dotazione di risorse umane e competenze in grado di perseguire, oltre alle funzioni istituzionali anche i programmi prioritari di questa Amministrazione, con la normativa vigente.

In particolare, alla luce delle nuove disposizioni, il Comune di Pianezza ha la possibilità di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia del 27% stabilito per la fascia demografica di appartenenza e secondo le percentuali di incremento indicate all'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 pari per l'anno 2023 ad un incremento del 21%.

L'incremento, reso possibile dalla riforma delle assunzioni, deve tener conto tuttavia delle reali disponibilità del bilancio e della considerazione che l'attuale dotazione organica, incrementata di due unità dall'anno 2020 e formata da n. 61 dipendenti risulta adeguata alle esigenze dell'Ente soddisfacendo la realizzazione dei programmi amministrativi e rispondendo ai bisogni della collettività.

Il fabbisogno di personale a livello triennale ed annuale deve rispettare le disposizioni ed i presupposti che regolano le facoltà assunzionali a tempo indeterminato per gli enti locali come illustrate in sintesi:

- programmazione delle politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000;
- ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche e la programmazione triennale del fabbisogno del personale (art. 6 D.Lgs. n. 165/2001);
- effettuazione della ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011);
- approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006);
- aggiornamento del sistema di valutazione ai sensi del D.Lgs. 150/2009 secondo le regole stabilite nei singoli regolamenti di organizzazione (articolo 10, comma 5, d.lgs. 150/2009);
- rispetto dei tempi medi di pagamento dell'anno 2021, stabiliti in misura non superiore a 30 giorni (art. 41, comma 2, D.L. 66/2014);
- conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali nel 2021;
- approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi ai suddetti atti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni;
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- comunicazione ex articolo 34 bis D.Lgs. n. 165/2001.

## **INDIRIZZI PER LE POLITICHE OCCUPAZIONALI NEL TRIENNIO**

La programmazione e le politiche di gestione del personale, come detto, devono essere coerenti e funzionali agli obiettivi e alle scelte amministrative.

Per il triennio 2023-2025, all'atto di redazione del Documento Unico di Programmazione, visti i predetti vincoli di contenimento delle spese di personale, non si prevedono ulteriori posti, bensì la sostituzione delle cessazioni per collocamento in quiescenza ( n. 3 nel 2023) e la conferma



delle 61 unità di personale, di cui n. 59 attualmente in servizio e n. 2 posti da coprire a seguito di due cessazioni verificatesi a fine 2022, che si ritengono sufficienti a garantire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, dettati dall'Amministrazione Comunale.

### **A) FACOLTÀ ASSUNZIONALI**

Al fine di mantenere la suddetta dotazione organica e nell'ambito delle capacità assunzionali dell'Ente sono previste le seguenti assunzioni:

ANNO 2023:

- n. 1 Istruttore Direttivo con profilo Amministrativo/Contabile – Cat. D ( nuova classificazione CCNL 16.11.2022 – Area Funzionario), mediante scorrimento graduatoria di altro Ente, in subordine, rispettivamente: mobilità volontaria, concorso pubblico;
- n. 4 Istruttori - con profilo amministrativo contabile - Cat C (( nuova classificazione CCNL 16.11.2022 – Area Istruttore), concorso pubblico, in subordine, scorrimento graduatoria, anche di altro Ente e mobilità volontaria;

ANNO 2024: nessuna assunzione, salvo copertura di posti che si rendessero vacanti a seguito di cessazione al fine di mantenere la dotazione organica a regime di n. 61 unità.

ANNO 2025: nessuna assunzione, salvo copertura di posti che si rendessero vacanti a seguito di cessazione al fine di mantenere la dotazione organica a regime di n. 61 unità.

L'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno del personale, nel confermare la dotazione organica di n. 61 unità, mira a sostituire esclusivamente le cessazioni che sono in previsione o che potrebbero verificarsi. Sono fatte salve altre eventuali assunzioni a tempo determinato per profili tecnici che possano rendersi necessarie per consentire l'attuazione del PNRR laddove il Comune risultasse destinatario di contributi non gestibili con l'attuale dotazione organica.

### **B) 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 che *“All'articolo 9, comma 28, del D.L. 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.”;*

Richiamato quindi il 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, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno

2009;

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.

Alla luce di quanto sopra è stata predisposta la seguente tabella riassuntiva con la quale sono fissati i limiti di spesa per la costituzione, nel triennio, di rapporti di lavoro flessibili:

LIMITE SPESA COMPLESSIVA LAVORO FLESSIBILE COMPRENSIVA DI ONERI: € 198.192,51.

### **C) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE**

In relazione a quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", e sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta quanto segue:

non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D.Lgs. 75/2017.

### **D) PROGRESSIONI ORIZZONTALI – PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE**

Con riferimento alle progressioni economiche orizzontali le stesse potranno essere avviate secondo quanto verrà concordato in sede di contrattazione decentrata sulla base di quanto previsto dal nuovo CCNL, attuando un programma che definisca modalità selettive che consentano di non snaturare il principio di premialità connesso alla performance individuale.

### **E) PROGRESSIONI VERTICALI – PROGRESSIONI TRA LE AREE**

Si dà atto che, sulla base della programmazione di cui sopra, nel triennio 2023/2025, potrà essere effettuata una valutazione relativamente alle progressioni tra le aree, in applicazione dell'art. 15 del nuovo CCNL 16.11.2022.

In conclusione il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e troverà copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023/2025.

## **3.4 Sotto Sezione Piano Triennale della Formazione del Personale – da integrare**

### Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, nonché strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e

l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi 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.

Tra questi, i principali sono:

➤ il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

➤ gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione, in un'ottica di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, intendendo la stessa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; principi ribaditi dall'art. 56 del CCNL 16.11.2022 relativo alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, in cui indirizza gli enti a favorire misure formative finalizzate alla transizione digitale, nonché interventi volti all'accrescimento delle competenze digitali;

➤ 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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b), comma 8, comma 10, lettera c) e comma 11) 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:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) 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;

➤ il contenuto dell'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”; concetto ripreso nell’aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di Pianezza, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n.103 del 29.12.2022.

➤ il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i soggetti incaricati e autorizzati al trattamento dei dati e il Responsabile Protezione Dati;

➤ il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

a) *Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*

b) *Le suddette politiche di formazione sono, altresì, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*

➤ il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico Sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

- *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*

A conclusione si aggiunge che l’aggiornamento del codice di comportamento, approvato con deliberazione del Commissario straordinario assunti i poteri della Giunta Comunale con propria deliberazione n. 103 del 29.12.2022, prevede all’art. 19 “Attività formative” quanto segue:

*“1. Al personale sono rivolte attività formative volte a consentire una maggiore conoscenza dei contenuti del presente codice di comportamento, anche nell’ambito delle iniziative di formazione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

*2. Le attività formative sul presente Codice includono lo svolgimento di cicli formativi obbligatori, la cui durata ed intensità saranno proporzionali al grado di responsabilità, sui temi dell’etica e sul comportamento etico.*

*3. Ciascun Responsabile promuove e favorisce la partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative riguardanti il codice di comportamento, avvalendosi anche del supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che potrà formulare specifiche indicazioni/direttive.”*

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO da integrare**

Il monitoraggio del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*, ai sensi dell’art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato tenendo conto del fatto che il 2023 rappresenta il primo

anno in cui l'applicazione del Piao entra in pieno regime.

Esso sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dal Comitato Unico di garanzia per il Piano delle azioni positive;
- su base triennale dall'Organismo Comunale di Valutazione della performance (OCV) ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.