



Comune di Castagneto Po

Città metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

1.2.2 La mappatura dei processi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.2.1 Sistema di monitoraggio della performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Piano delle azioni positive

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

4. MONITORAGGIO

ALLEGATO 1 - Conferma piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 31/03/2021.

ALLEGATO 2 – Conferma del Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità triennio 2022 – 2024.

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 26/09/2022, la relativa Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 1/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 18/04/2023. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano triennale dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile ed il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	 Comune di Castagneto Po
Indirizzo	Corso Italia 19– 10090 CASTAGNETO PO
P.Iva/CF	Codice fiscale: 82501750010 Partita IVA: 03663040016
Sindaco	Danilo BORCA – mandato amministrativo 2019/2024
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022	8
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023	9
Numero abitanti al 31 dicembre 2022	1769
Telefono	011 912921
Indirizzo mail/PEC	E-mail: segreteria@comunedicastagnetopo.it PEC: comune.castagnetopo.to@legalmail.it
Sito internet	http://www.comune.castagnetopo.to.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Sul territorio comunale sono presenti una scuola dell'infanzia ed una scuola primaria di primo grado.

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

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

proiezioni del clan Nucera nel Viterbese ed attività di riciclaggio compiute anche con il coinvolgimento di alcuni imprenditori locali.

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

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

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

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

Per i Comune di Torino è emersa l'operatività di più locali di 'ndrangheta. Si cita quello di Natile di Careri a Torino denominato anche locale di San Francesco al Campo dei cc.dd. "natiloti" costituito dai CUA-IETTO-PIPICELLA di Natile di Careri unitamente a esponenti delle 'ndrine CATALDO di Locri, PELLE di San Luca e CARROZZA di Roccella Ionica. Ancora a Torino insiste il locale di Siderno fondato dai COMMISSO di Siderno e da alcuni elementi dei CORDÌ di Locri. Per la provincia torinese risulterebbe attivo il locale di Cuorgnè emanazione di quelli di Grotteria (specificamente della famiglia BRUZZESE), di Mammola (i CALLÀ), di Gioiosa Ionica (con particolare riferimento al gruppo URSINO-SCALI) e di Condofuri (CASILE-RODÀ). Si ricordano anche il locale di Platì a Volpiano attivato dai BARBARO e da alcuni affiliati al cartello TRIMBOLI-MARANDO-AGRESTA di Platì e il locale di Rivoli espressione delle consorterie di Cirella di Platì e della 'ndrina ROMEO di San Luca. Anche il locale di Gioiosa Ionica a San Giusto Canavese³⁹ istituito dagli SPAGNOLO-VARACALLI di Ciminà e Cirella di Platì, con elementi delle cosche URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e RASO-ALBANESE di San Giorgio Morgeto, il locale di Cassari di Nardodipace a Chivasso costituito dai GIOFFRÈ-SANTAITI e dai SERRAINO di Reggio Calabria e Cardeto, dai PESCE-BELLOCCO di Rosarno e dai TASSONE di Cassari di Nordipace. Sono da citare inoltre il locale di Gioiosa Ionica a Moncalieri istituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica, unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e

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

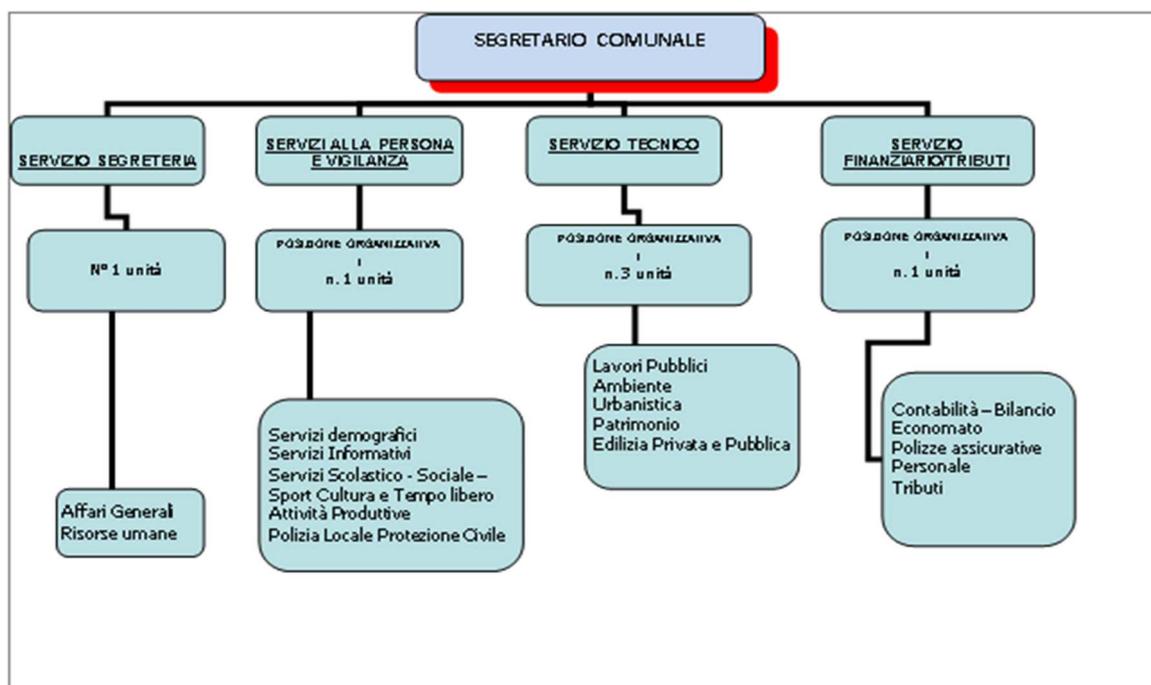
1.2 Analisi del contesto interno

Gli organi del Comune di Castagneto Po sono: il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale.

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

1.2.1 Organigramma dell'Ente

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue



La struttura organizzativa risulta ripartita nelle seguenti Servizi:

- Servizio Segreteria
- Servizio Finanziari e Tributi
- Servizio Tecnico
- Servizio alla Persona e Vigilanza

La struttura organizzativa sopra descritta è articolata in n. 3 aree assegnate a n. 3 Responsabili - dipendenti di Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (E.Q.), n. 1 al Segretario comunale.

Le macro- funzioni sono articolate come di seguito descritto in via esemplificativa:

1. SERVIZI SEGRETERIA

- Funzioni di indirizzo giuridico amministrativo
- Risorse Umane
- Organizzazione
- Protocollo e archivio
- Sistema di pianificazione e controllo
- Controllo di gestione e altri controlli interni e monitoraggi
- Sistemi di valutazione
- Servizi di supporto in ambito legale
- Controllo degli organismi partecipati

2. SERVIZI FINANZIARIO E TRIBUTI

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

3. SERVIZI ALLA PERSONA E VIGILANZA

- Welfare e servizi al cittadino
- Servizi a supporto dell'istruzione e assistenza scolastica
- Servizi Informativi – Albo on line
- Promozione sportiva
- Servizi culturali e biblioteca civica
- Promozione del territorio
- Manifestazioni
- Vigilanza urbana
- Notifiche
- Protezione civile
- Servizi demografici e cimiteriali
- Statistica
- Servizi Scolastici
- Turismo
- Servizi di Mobilità a terzi
- Attività Produttive (Commercio, Agricoltura e Artigianato)
- SUAP

4. SERVIZIO TECNICO

- Pianificazione urbanistica e strumenti urbanistici esecutivi
- Espropri
- Sistema informativo territoriale
- Edilizia Privata e Pubblica

- SUE – Sportello unico per l’edilizia
- Vigilanza edilizia e verifiche di conformità- Condonò edilizio
- Tutela del paesaggio
- SUAP
- Ambiente, rifiuti e difesa del suolo
- Lavori pubblici e servizi territoriali per l’edilizia pubblica e le infrastrutture
- Viabilità e illuminazione pubblica- Manutenzione
- Arredo urbano e verde pubblico
- Sicurezza sul lavoro e degli edifici
- Tutela assetto idrogeologico e gestione delle acque
- Patrimonio
- Gestione impianti

Alla data di adozione del presente piano il personale in servizio è il seguente: un Segretario comunale in convenzione con il Comune di Chivasso per una percentuale pari al 25%; n. 3 dipendenti di Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione (E.Q.), n. 2 dipendenti Istruttori amministrativi contabili e n. 4 dipendenti Collaboratori esperti.

Funzioni e compiti della struttura

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

In primo luogo, a norma dell’art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e smi (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell’assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

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

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

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

- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i servizi in materia statistica.

1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati (n. 60), tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa (n. 16), fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

AREE	NUMERO PROCESSI
SERVIZI ALLA PERSONA/VIGILANZA	34
SERVIZI SEGRETERIA	19
SERVIZI FINANZIARIO TRIBUTI	20
SERVIZI TECNICI	29

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

AREE DI RISCHIO	NUMERO PROCESSI
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2
ALTRI SERVIZI	3
CONTRATTI PUBBLICI	9
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	5
GESTIONE DEI RIFIUTI	1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	15
GOVERNO DEL TERRITORIO	5
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	2
INCARICHI E NOMINE	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	7
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	9
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'ALLEGATO 1- del PTPCT 2021/2023.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco si rimanda alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 18/04/2023, che qui si intende integralmente richiamato.

2.2. Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Il Comune di Castagneto Po ha approvato un sistema di misurazione della performance pubblicato in Amministrazione trasparente <https://www.comune.castagnetopo.to.it/Home/Menu?IDDettaglio=107334>, che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Il processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance tiene conto dei seguenti elementi:

- Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.
- Nella sezione operativa del Dup ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi.
- Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione/Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati finali.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale

Il Comune di Castagneto Po definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi strategici, si è tenuto conto della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. È bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche l'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche.

Dal grado di realizzazione degli obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Al fine di creare un collegamento tra corruzione trasparenza e performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale", vengono definiti gli obiettivi considerati strategici e trasversali a tutti i Settori dell'Ente.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Obiettivi strategici 2023

Prevenzione della corruzione - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano

triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione della trasparenza - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013. Saranno attuali i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione del sistema dei controlli - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

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

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Al fine di una più puntuale valutazione, il Nucleo di Valutazione potrà utilizzare quanto previsto dalla deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 15/05/2019 che si traducono:

- per i responsabili in posizione organizzativa (funzionari ed Elevata Qualificazione (EQ)) che si compone di tre sezioni:
 - Sezione 1: valutazione obiettivi e correlati indicatori di performance. Peso 60
 - Sezione 2: capacità di valutare i propri collaboratori. Peso 10
 - Sezione 3: contributo assicurato alla performance dell'organizzazione di appartenenza tramite i comportamenti organizzativi e competenze. Peso 30.

- per i dipendenti che si compone di due sezioni:
 - Sezione 1: valutazione obiettivi e correlati indicatori di performance. Peso 70
 - Sezione 2: contributo assicurato alla performance dell'organizzazione di appartenenza tramite i comportamenti organizzativi e competenze. Peso 30.

UNITA' OPERATIVA N. 1

SERVIZI SEGRETERIA

SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Giuseppina DE BIASE

Personale di supporto: Antonietta ORLANDO

a) ATTIVITÀ:

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

Predisposizione ordini del giorno Consigli e Giunte comunali, pubblicazione all'albo pretorio
 Predisposizione verbali deliberazioni di Consiglio e Giunta comunale
 Attività di segreteria, tenuta registri delibere e inserimenti proposte delibere e determine
 Atti di programmazione
 Contratti relativi all'area
 Predisposizione e gestione del PIAO
 Trasmissione dati Perla PA per incarichi e consulenze, permessi L. 104/1992
 Atti di programmazione in materia di personale
 Gestione giuridica del personale
 Assunzioni
 Regolamento degli uffici e dei servizi: implementazioni
 Predisposizione del Fondo per la produttività individuale e collettiva
 Revisione della Macrostruttura e delle competenze dei servizi
 Elaborazione e trasmissione Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale
 Revisione annuale e rilevazione delle società partecipate
 Supporto alle attività amministrative
 Coordinamento procedure elettorali
 Assistenza organi istituzionali
 Coordinamento e supporto giuridico alla struttura burocratica

Obiettivi, per l'anno 2023, i seguenti:

SEGRETERIA

OBIETTIVI

- Monitorare l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente sul Sito.
- Formazione dei dipendenti su aree a rischio.
- Monitorare adempimenti previsti nel PTPCT codice di comportamento accesso e sistema di controlli.

SCHEDE ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI

2023

UNITA' OPERATIVA N. 2

SERVIZI ALLA PERSONA VIGILANZA

RESPONSABILE: Marco MOLINARO

Personale di supporto: Rosa GALBIATI

a) ATTIVITÀ:

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

Contratti relativi all'area

Contatti con gruppi e associazioni

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

Gestione amministrativa servizi convenzionati in riferimento ai servizi sociali
 Statistiche spesa sociale
 Rapporti con il Consorzio per i servizi sociali CISS
 Reddito di cittadinanza – accertamenti anagrafici
 Incombenze connesse pratiche commercio
 Gestione utenze (telefoniche)
 Richiesta CUP, CIG e DURC
 Gestione servizi scolastici:
 – servizio di mensa scolastica in relazione alla gestione delle richieste degli utenti e pagamenti buono pasto e dei rapporti con la ditta appaltatrice del servizio
 – servizio di pre e dopo scuola in relazione alla gestione delle richieste degli utenti, pagamenti e dei rapporti con la ditta appaltatrice del servizio
 Predisposizione e rendicontazione contributi regionali per la Scuola Materna
 Predisposizione programmazione e gestione manifestazioni culturali, ricreative, sportive, fiere: gestione amministrativa delle manifestazioni
 Gestione Biblioteca comunale: rapporti con lo SBAM, progetto Nati per Leggere, acquisto libri, statistiche
 Protezione civile
 Atti stato civile (nascita – matrimonio - morte- cittadinanza -pubblicazioni)
 Atti stato civile particolari (cambio nome, cognome, riconoscimento filiazione)
 Altri atti (certificazioni, vidimazioni, registrazioni)
 Separazioni davanti all’Ufficiale di Stato Civile
 Carte d’identità - Gestione della “carta d’identità elettronica” (C.I.E.)
 Tenuta e aggiornamento AIRE
 Gestione A.N.P.R.
 Tenuta anagrafe e statistiche abitanti
 Pratiche migratorie
 Attestazione di soggiorno comunitari
 Certificati ed atti diversi
 Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
 Leva militare
 Aggiornamento albo scrutatori
 Aggiornamento albo presidenti di seggio
 Giudici popolari
 Aggiornamento e revisione liste elettorali generali – sezionali
 Attività connesse ad elezioni
 Concessioni cimiteriali
 Affidamento servizi cimiteriali (in collaborazione con l'Ufficio Tecnico) Inumazioni – Esumazioni ordinarie e straordinarie – Tumulazioni Permessi seppellimento
 Pratiche trasporto salme - Gestione del Protocollo informatico
 Gestione Ufficio Relazioni con il Pubblico
 Ricezione denunce infortuni sul lavoro
 SUAP - Sportello Unico Attività Produttive
 Gestione fenomeni di randagismo e Anagrafe Canina
 Pubblicazione ed implementazione dei dati rilevanti ai fini dell’Amministrazione trasparente.

Obiettivi, per l’anno 2023, i seguenti:

SERVIZI ALLA PERSONA/VIGILANZA

OBIETTIVI

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Controllo sulla collaborazione dei dipendenti con il Responsabile del Piano triennale per la |
|--|

prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<ul style="list-style-type: none"> • Dati da comunicare da parte dei singoli settori/dati comunicati nel rispetto della normativa e della tempistica (amministrazione trasparente);
<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PIAO e nelle schede di mappatura dei processi.
<ul style="list-style-type: none"> • Controllo degli adempimenti per il proprio settore
<ul style="list-style-type: none"> • Studio e completamento del progetto multimedialità a scuola (Biblioteca comunale)
<ul style="list-style-type: none"> • PNRR _Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 -
<ul style="list-style-type: none"> • PNRR _Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022
<ul style="list-style-type: none"> • PNRR _Avviso misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali Comuni"
<ul style="list-style-type: none"> • PNRR _Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
<ul style="list-style-type: none"> • PNRR _Studio e presentazione alla Giunta Comunale per l'utilizzo dei fondi residui derivanti dai finanziamenti misure 1.4.1 – 1.4.5 e 1.3.1
<ul style="list-style-type: none"> • Installazione del nuovo sistema di videosorveglianza

UNITA' OPERATIVA N. 3

SERVIZI FINANZIARI TRIBUTI

RESPONSABILE: Claudio ZANELLATO

Personale di supporto: Patricia PILECI

a) ATTIVITA'

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

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

Piani economico-finanziari

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

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

- ✓ pianificazione e monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata
- ✓ gestione scadenziario dei pagamenti delle spese in conto capitale che tenga conto dei termini contrattuali

Verifiche di cassa - Riaccertamento residui - Rendiconto di gestione

Gestione impegni e accertamenti

Atti di liquidazioni

Mandati di pagamento Ordinativi di incasso

Gestione Fatturazione elettronica
 Gestione incassi: PagoPA Economato
 Gestione IVA
 Gestione mutui e altri prestiti Servizio tesoreria
 Gestione economica e timbrature dipendenti
 Adempimenti fiscali relativi al personale - Certificazione unica - 770 – Uniemens Dichiarazioni
 quale sostituto d'imposta
 Riscossione tributi
 Trasmissione dati Perla PA per incarichi e consulenze, permessi L. 104/1992
 Statistiche varie di competenza dell'area
 Gestione tributi locali ed entrate patrimoniali
 Predisposizione regolamenti su tributi ed entrate patrimoniali
 Predisposizione avvisi di accertamento e liquidazione
 Predisposizione ruoli di competenza
 Tributi – ruoli – ruoli suppletivi: IUC (IMU – TARI – TASI)
 Sgravi e rimborsi
 Aggiornamento tributi e gestione tributi comunali
 Pubblicità e Pubbliche affissioni
 Parifiche conti agenti contabili
 Contratti relativi al servizio di competenza
 Richiesta DURC e CIG
 Liquidazione fatture di propria competenza
 Statistiche di competenza dell'Ufficio Tributi
 Personale
 Pubblicazione ed implementazione dei dati rilevanti ai fini dell'Amministrazione
 trasparente.

Obiettivi, per l'anno 2023, i seguenti:

SERVIZI FINANZIARI
OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> • Controllo sulla collaborazione dei dipendenti con il Responsabile del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<ul style="list-style-type: none"> • Dati da comunicare da parte dei singoli settori/dati comunicati nel rispetto della normativa e della tempistica (amministrazione trasparente);
<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PIAO e nelle schede di mappatura dei processi.
<ul style="list-style-type: none"> • Controllo degli adempimenti per il proprio settore
<ul style="list-style-type: none"> • Certificazione COVID 19-2022
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e rendicontazione finanziaria Progetti PNNR
<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione regolamento TARI con nuove modifiche introdotte da ARERA

UNITA' OPERATIVA N. 4

SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: Ing. Mauro LONZAR

Personale di supporto: Paolo VARETTO Lando GHIOSSO E Fabio CASTELLI

a) ATTIVITÀ:

Determinazioni relative al servizio - Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza - Emissione ordinanze di competenza
Realizzazione opere pubbliche: il servizio ha l'obiettivo di avviare e realizzare le opere pubbliche previste nel DUP, nell'elenco annuale dei lavori e nel bilancio di previsione 2023/2025, oltre che portare a termine quelle già avviate negli anni precedenti, nonché predisporre i procedimenti necessari per la realizzazione degli interventi previsti tra le spese di investimento.
Gestione pratiche edilizie - Incombenze connesse pratiche edilizie, permessi di costruire, Istruttoria piani attuativi, ecc. - Certificazioni di destinazione urbanistica - Certificati idoneità alloggiativa
Archiviazione atti - Sopralluoghi vari - Abusivismo edilizio - Vigilanza edilizia
Rapporti con consulenti/enti
Gestione statistiche di competenza
Adempimenti SCIA-DIA Convenzioni urbanistiche
Espletamento gare e altre pratiche inerenti la fornitura di beni e servizi di competenza
Esperimento gare d'appalto
Validazione progetti
Progettazione, direzione lavori e collaudi
Espropri
Vincoli ambientali: istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni
Vincoli Idrogeologici: istruttoria pratiche
Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
Gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (affitti, cessioni, alienazioni, concessione in uso ecc.)
Manutenzione strade e giardini e patrimonio - Pulizia strade
Contratti – Convenzioni
Relazioni, perizie, verbali, stime di competenza dell'ufficio
Piano triennale ed elenco annuale opere pubbliche
Lavori di somma urgenza
Responsabile unico del procedimento
Liquidazione fatture di propria competenza
Richiesta CUP, CIG e DURC
Gestione e controllo attività commerciali, artigianali e agricole, rilascio autorizzazioni e licenze
Accertamenti
Pubblicazione ed implementazione dei dati rilevanti ai fini dell'Amministrazione trasparente
Gestione utenze (gas, energia elettrica)
Viabilità
Sopralluoghi territorio comunale
Istruttoria pratiche accessi carrabili
Interventi su segnalazione di privati cittadini o altri organi pubblici per accertare violazioni di legge e regolamenti

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

Obiettivi, per l'anno 2023, i seguenti

SERVIZI TECNICO
OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none">• Controllo sulla collaborazione dei dipendenti con il Responsabile del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<ul style="list-style-type: none">• Dati da comunicare da parte dei singoli settori/dati comunicati nel rispetto della normativa e della tempistica (amministrazione trasparente);
<ul style="list-style-type: none">• Rispetto adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PIAO, nelle schede di mappatura dei processi.
<ul style="list-style-type: none">• Controllo degli adempimenti in materia di edilizia ed urbanistica
<ul style="list-style-type: none">• Controllo sulle procedure previste per il personale operaio.
<ul style="list-style-type: none">• Progetto definitivo-esecutivo di manutenzione straordinaria delle strade comunali – anno 2023 entro il 30/06/2023;
<ul style="list-style-type: none">• Esecuzione dei lavori di arredo urbano, dei marciapiedi delle strade comunali – anno 2023 entro il 30/11/2023
<ul style="list-style-type: none">• Corsi di formazione per il personale dell'ufficio tecnico sui temi del PNRR entro il 30/05/2023
<ul style="list-style-type: none">• Controllo delle c.a. n°50 istanze di accesso agli atti e dei contributi di costruzione dovuti nell'ambito della presentazione delle pratiche edilizie
<ul style="list-style-type: none">• Controllo della gestione dei rifiuti sul territorio comunale consistenti in n°50 sopralluoghi annuali

Ovviamente, ogni responsabile di servizio ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base connaturata al ruolo.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nel capitolo precedente e in questo. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo per il 2023 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa¹, infine, ogni responsabile di servizio verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base degli obiettivi riportati sopra.

1 D.Lgs 150/09

OBIETTIVI CORRELATI ALLA PERFORMANCE OPERATIVI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ANNO 2023

SEGRETERIA		
Progetto strategico/miglioramento	PES O	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Monitorare l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente sul Sito.	60%	Garantire il rispetto degli adempimenti previsti nella normativa
Formazione dei dipendenti su aree a rischio	30%	Garantire il rispetto degli adempimenti previsti nella normativa
Monitorare adempimenti previsti nel PTPCT codice di comportamento accesso e sistema di controlli.	10%	Garantire il rispetto degli adempimenti previsti nella normativa

SERVIZI ALLA PERSONA E VIGILANZA		
Progetto strategico/miglioramento	Peso	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Integrità, legalità e trasparenza.	2	Rispetto dei tempi e della normativa previsti sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022
	2	
Prevenzione della corruzione	2	Rispetto del PTPCT e nelle schede di mappatura dei processi (censimento dei processi e monitoraggio).
Controlli interni	4	Controllo degli adempimenti per il proprio settore
Biblioteca Comunale	10	Completamento dell'istruttoria ed avvio della procedura di acquisto dei prodotti propedeutici alla realizzazione del progetto entro il 31/12/2023
PNRR	7	PNRR _Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 _Contrattualizzazione della fornitura ed collaudo entro il 30/11/2023
	7	PNRR _Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022 _Contrattualizzazione della fornitura nel rispetto delle tempistiche previste dal bando
	7	PNRR _Avviso misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali Comuni" _Contrattualizzazione della fornitura ed collaudo entro il 30/11/2023
	6	PNRR _Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" _Contrattualizzazione della fornitura ed collaudo entro il 30/11/2023
	8	PNRR _Studio e presentazione alla Giunta Comunale per l'utilizzo dei fondi residui derivanti dai finanziamenti misure 1.4.1 - 1.4.5 e 1.3.1 Contrattualizzazione della fornitura ed collaudo entro il 31/12/2023

Videosorveglianza	5	Installazione del nuovo sistema di videosorveglianza
--------------------------	---	--

SERVIZI FINANZIARI		
Progetto strategico/miglioramento	Peso	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Integrità, legalità e trasparenza	2	Rispetto dei tempi e della normativa previsti sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022
	2	
Prevenzione della corruzione	2	Rispetto del PTPCT e nelle schede di mappatura dei processi (censimento dei processi e monitoraggio).
Controlli interni	4	Controllo degli adempimenti per il proprio settore
Bilancio	15	Certificazione COVID 19-2022
Bilancio	20	Gestione e rendicontazione finanziaria Progetti PNNR
Tributi	15	Approvazione regolamento TARI con nuove modifiche introdotte da ARERA

SERVIZI UFFICIO TECNICO		
Progetto strategico/miglioramento	PESO	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Integrità, legalità e trasparenza	2	Rispetto dei tempi e della normativa previsti sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023.
	2	
Prevenzione della corruzione	2	Rispetto adempimenti nel PIAO e nelle schede di mappatura dei processi (censimento dei processi e monitoraggio).
Controlli interni	5	Controllo degli adempimenti in materia di edilizia ed urbanistica
		Controllo sulle procedure previste per il personale operaio.
Lavori pubblici	10	Progetto definitivo-esecutivo di manutenzione straordinaria delle strade comunali – anno 2023 entro il 30/06/2023;
	10	Esecuzione dei lavori di arredo urbano, dei marciapiedi delle strade comunali – anno 2023 entro il 30/11/2023;
	9	Corsi di formazione per il personale dell'ufficio tecnico sui temi del PNRR entro il 30/05/2023
Edilizia privata	10	Controllo delle c.a. n°50 istanze di accesso agli atti e dei contributi di costruzione dovuti nell'ambito della presentazione delle pratiche edilizie

Ambiente	10	Controllo della gestione dei rifiuti sul territorio comunale consistenti in n°50 sopralluoghi annuali
-----------------	----	---

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Giuseppina DE BIASE OBIETTIVI	Indicatori di valutazione del raggiungimento
Monitorare l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente sul Sito.	Rispettato/non rispettato entro i termini previsti dalle varie disposizioni normative Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Sindaco
Formazione dei dipendenti su aree a rischio	Rispettato/non rispettato entro i termini previsti dalle varie disposizioni normative Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Sindaco
Monitorare adempimenti previsti nel PTPCT codice di comportamento accesso e sistema di controlli.	Rispettato/non rispettato entro i termini previsti dalle varie disposizioni normative Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Sindaco

SERVIZI ALLA PERSONA/VIGILANZA Responsabile: Marco Molinaro OBIETTIVI	Indicatori di valutazione del raggiungimento
Rispetto dei tempi e della normativa previsti sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Rispetto del PTPCT e nelle schede di mappatura dei processi (censimento dei processi e monitoraggio).	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Controllo degli adempimenti per il proprio settore	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Completamento dell'istruttoria ed avvio della procedura di acquisto dei prodotti propedeutici alla realizzazione del progetto entro il 31/12/2023 (Biblioteca comunale)	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
PNRR _Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 _Contrattualizzazione della fornitura ed collaudo entro il 30/11/2023	Eseguito/non eseguito entro 30/11/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione

PNRR _Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” Comuni Aprile 2022 _Contrattualizzazione della fornitura nel rispetto delle tempistiche previste dal bando	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
PNRR _Avviso misura 1.4.5 “Piattaforma notifiche digitali Comuni” _ Contrattualizzazione della fornitura ed collaudo entro il 30/11/2023	Eseguito/non eseguito entro 30/11/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
PNRR _Avviso Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” _Contrattualizzazione della fornitura ed collaudo entro il 30/11/2023	Eseguito/non eseguito entro 30/11/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
PNRR _Studio e presentazione alla Giunta Comunale per l’utilizzo dei fondi residuali derivanti dai finanziamenti misure 1.4.1 – 1.4.5 e 1.3.1Contrattualizzazione della fornitura ed collaudo entro il 31/12/2023	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Avvio delle procedure di gara nei termini previsti dal bando (Videosorveglianza)	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione

SERVIZI FINANZARI Responsabile: Dott. Claudio Zanellato OBIETTIVI	Indicatori di valutazione del raggiungimento
Controllo sulla collaborazione dei dipendenti con il Responsabile del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Dati da comunicare da parte dei singoli settori/dati comunicati nel rispetto della normativa e della tempistica (amministrazione trasparente);	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Rispetto adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PIAO e nelle schede di mappatura dei processi.	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Controllo degli adempimenti per il proprio settore	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Certificazione COVID 19-2022	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Gestione e rendicontazione finanziaria Progetti PNNR	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Approvazione regolamento TARI con nuove modifiche introdotte da	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023

ARERA	Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
-------	---

SERVIZI TECNICO Responsabile Ing. Mauro Lonzar OBIETTIVI	Indicatori di valutazione del raggiungimento
Controllo sulla collaborazione dei dipendenti con il Responsabile del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Dati da comunicare da parte dei singoli settori/dati comunicati nel rispetto della normativa e della tempistica (amministrazione trasparente);	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Rispetto adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PIAO, nelle schede di mappatura dei processi.	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Controllo degli adempimenti in materia di edilizia ed urbanistica	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Controllo sulle procedure previste per il personale operaio.	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Progetto definitivo-esecutivo di manutenzione straordinaria delle strade comunali – anno 2023 entro il 30/06/2023;	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Esecuzione dei lavori di arredo urbano, dei marciapiedi delle strade comunali – anno 2023 entro il 30/11/2023	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Corsi di formazione per il personale dell'ufficio tecnico sui temi del PNRR entro il 30/05/2023	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Controllo delle c.a. n°50 istanze di accesso agli atti e dei contributi di costruzione dovuti nell'ambito della presentazione delle pratiche edilizie	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione
Controllo della gestione dei rifiuti sul territorio comunale consistenti in n°50 sopralluoghi annuali.	Eseguito/non eseguito entro 31/12/2023 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione

Si elencano qui di seguito i contributi agli investimenti per gli enti locali per le annualità 2020, 2021 e 2022 (cd. medie opere e piccole opere) non nativi PNRR, previsti dall'articolo 1, comma

139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145 e dall'articolo 1, commi 29 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n.160 che sono confluiti d'ufficio nel PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) relativi agli "interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" (DECRETO MEF del 06/08/2021), e nello specifico:

- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE CONSISTENTI NEL RIPRISTINO PUNTI LUCE FOTOVOLTAICI S.P. 103 E STRADA DEL VAY, INSTALLAZIONE NUOVI PUNTI LUCE STRADA CIMENASCO, NUOVE LAMPADE A LED ILLUMINAZIONE PUBBLICA PIAZZA ROVERE E VIA DON ODDENINO E NUOVO MONTASCALE PER CENTRO POLIFUNZIONALE ARCOBALENO. – CUP H93G19000160001 – ANNUALITA' 2020 - Totale Finanziamento €. 50.000,00;
- LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E COMPLETAMENTO PER LA MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEI LOCALI DEL CENTRO POLIFUNZIONALE ARCOBALENO (EX-CASA MATTA) IN CORSO ITALIA, 1 NEL COMUNE DI CASTAGNETO PO (TO) – LOTTO I – CUP H97H21003080005 – ANNUALITA' 2021 - Totale Finanziamento €. 100.000,00;
- LAVORI DI MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA OLTRE ALL'ADEGUAMENTO ALLE PRESCRIZIONI NORMATIVE DELLA SCUOLA MATERNA COLLODI, DEL BAR LO SCOIATTOLO E DELLA SCUOLA PRIMARIA VOGLIOTTI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI CASTAGNETO PO (TO) – CUP H94D22001150001 – ANNUALITA' 2022 - Totale Finanziamento €. 50.000,00.

Si dà atto che gli obiettivi 2023 sono stati validati dal Nucleo di Valutazione, ns. prot. n. 1490 del 31/03/2023

2.2.1. Sistema di monitoraggio della performance

All'interno dell'articolazione del ciclo di gestione della performance uno degli step fondamentali è costituito dal monitoraggio in corso di esercizio dell'attuazione degli obiettivi, seguita dall'eventuale attivazione di interventi correttivi.

Il sistema degli obiettivi è soggetto ad un momento di monitoraggio concomitante, cioè in corso di esercizio, da realizzarsi secondo i tempi e le modalità previste dai vigenti regolamenti degli uffici e dei servizi, di contabilità e dal sistema dei controlli interni. Tale monitoraggio intermedio, le cui risultanze vengono tempestivamente trasmesse al Segretario Comunale ed al Nucleo di Valutazione, ha tra le sue finalità quella di effettuare una verifica circa la coerenza tra le attività avviate e gli indirizzi assegnati in sede di programmazione, anche al fine di valutare eventuali correttivi all'azione e/o alla programmazione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e

nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne l'annualità 2023, si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, si conferma il piano della in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 31/03/2021 che si allega al PIAO.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

I dipendenti di ruolo al 31.12.2022 erano n. 8. Alla data del 28/02/2023 i dipendenti in servizio sono n. 9.

Nell'anno 2017 con deliberazione della Giunta Comunale è stata ridefinita la macrostruttura e sono state riattribuite le funzioni ai dipendenti in servizio nell'ottica di un riassetto organizzativo funzionale. Le funzioni di Segreteria Comunale dell'ente è in convenzione con il Comune di Chivasso per una percentuale pari al 25%.

I servizi e gli Uffici sono i seguenti:

SERVIZIO	UFFICIO
SEGRETERIA	<p><u>Ufficio:</u> Segreteria – Affari Generali, Legali e Organizzazione uffici e servizi – Protocollo – Contratti</p> <p><u>Ufficio:</u> Risorse Umane</p>
SERVIZI ALLA PERSONA E VIGILANZA	<p><u>Ufficio:</u> Demografico (Anagrafe - Stato Civile – Leva - Elettorale) – Cimiteriale -Statistica</p> <p><u>Ufficio:</u> Servizi Informativi – Albo on line</p> <p><u>Ufficio:</u> Scolastico - Sociale – Sport Cultura e Tempo libero - Turismo – URP – Servizi di Mobilità a terzi – Associazioni – e Attività Produttive (Commercio, Agricoltura e Artigianato)</p> <p><u>Ufficio:</u> Polizia Locale e Amministrativa – Notifiche – Tutela della salute e degli animali – Sistema Integrata di Sicurezza Urbana</p> <p><u>Ufficio:</u> Protezione Civile</p>
SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	<p><u>Ufficio:</u> Contabilità – Bilancio</p> <p><u>Ufficio:</u> Economato - Polizze assicurative</p> <p><u>Ufficio:</u> Personale</p> <p><u>Ufficio:</u> Tributi</p>
SERVIZIO TECNICO	<p><u>Ufficio:</u> Lavori Pubblici</p> <p><u>Ufficio:</u> Viabilità – Manutenzioni</p> <p><u>Ufficio:</u> Ambiente, rifiuti e difesa del suolo</p> <p><u>Ufficio:</u> Urbanistica e Assetto del Territorio</p> <p><u>Ufficio:</u> Patrimonio</p> <p><u>Ufficio:</u> Edilizia Privata e Pubblica</p>

3.1.1 Piano delle azioni positive

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

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le

disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell’art. 47 della Legge 17 maggio 1999, n. 144”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tal fine, si conferma il piano 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 30/03/2022, in quanto non si sono rilevati elementi atti a modificarne il contenuto, si allega al PIAO Allegato 2.

Riferimenti normativi:

- l’art.37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro fra uomini e donne;
- la legge 20 maggio 1970 n. 300, che detta norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, ed in particolare l’art.15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto in cui non è rispettata la parità di sesso;

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. L'Amministrazione ha iniziato il percorso di digitalizzazione da alcuni anni, rendendo disponibili dal sito internet comunale l'accesso ad alcuni servizi tramite SPID e CIE, attivando il servizio di PagoPA e di notifiche tramite AppIO. La digitalizzazione influisce chiaramente anche sulle modalità lavorative degli uffici, che risultano interessati all'utilizzo di nuovi strumenti che, se da un lato semplificano le procedure, dall'altro richiedono una adeguata formazione. Tale obiettivo richiede chiaramente la messa in atto di una programmazione, possibilmente triennale ed “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Pertanto si ritiene di considerare l'attuale esercizio quale “anno 0” della programmazione, con il fine stimato di portare alla digitalizzazione la totalità dei servizi erogati.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. L'Amministrazione ha iniziato il percorso di digitalizzazione da alcuni anni, rendendo disponibili dal sito internet comunale l'accesso ad alcuni servizi tramite SPID e CIE, attivando il servizio di PagoPA e di notifiche tramite AppIO. La digitalizzazione influisce chiaramente anche sulle modalità lavorative degli uffici, che risultano interessati all'utilizzo di nuovi strumenti che, se da un lato semplificano le procedure, dall'altro richiedono una adeguata formazione.

In continuità con quanto sopra detto, grazie alle opportunità dei fondi P.N.R.R. PA DIGITALE siamo riusciti ad aggiudicarci:

- AVVISO PUBBLICO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI - M1C1 PNRRR FINANZIATO DALL'UNIONE AUROPEA NextGenerationEU

Totale Finanziamento € 47.427,00

CODICE CUP H91C22000640006

- AVVISO PUBBLICO 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE2022) - M1C1 PNRRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE AUROPEA NextGenerationEU

Totale finanziamento € 79.922,00

CODICE CUP H91F22001430006

- AVVISO PUBBLICO 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (APRILE2022) - PNRR M1C1 PNRRR Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA'" FINANZIATO DALL'UNIONE AUROPEA NextGenerationEU

Totale finanziamento € 10.172,00

CUP: H51F22006820006

- AVVISO PUBBLICO 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - COMUNI (SETTEMBRE 2022) - PNRR M1C1 PNRRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE AUROPEA NextGenerationEU.

Totale finanziamento € 23.147,00

CUP: H91F22002850006

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	33,27	33,44	34,46	34,13
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0

Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-19gg	-20gg	-20gg	-20gg
--	-------	-------	-------	-------

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Castagneto Po per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Castagneto Po dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità ad esempio dell'orario, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

La formazione sarà uno strumento essenziale per la realizzazione di questo obiettivo, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Si dà atto che con determinazione n. 2 in data 07/04/2021 del Segretario Comunale è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Castagneto Po sulla base degli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 25 del 05/05/2021.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Visto il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."

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

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

Infine, si rileva la necessità di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni nello svolgimento della prestazione in modalità agile e di apparati digitali e

tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, tenendo in debita considerazione la capacità finanziaria di investimento dell'Ente.

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) Anno 2023/2025

<p>Riferimenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa; - Decreto 8/5/2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le attese "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"; - Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/06/2019 relativo alle nuove limitazioni in materia di reclutamento di personale; - art. 33 del D.L. n. 34/2019 che ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale; - Decreto del 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – in cui sono individuati i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020; - la circolare della Presidenza del Consiglio del 13 maggio 2020 contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi; - linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022; - articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale). 		
<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione e della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA:</p> <p>TOTALE: n. 9 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. <u>8</u> a tempo indeterminato al 31/12/2022</p> <p>n. <u>9</u> a tempo indeterminato al 01/01/2023</p> <p>n. <u>0</u> a tempo determinato</p> <p>n. <u>0</u> a tempo pieno</p> <p>n. <u>0</u> a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. <u>3</u> cat. D</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. <u>1</u> con profilo di <u>Specialista in attività amministrative e contabili</u></p> <p>n. <u>1</u> con profilo di <u>Specialista in attività tecniche e progettuali</u></p> <p>n. <u>1</u> con profilo di <u>Specialista in attività amministrative</u></p> <p>n. <u>2</u> cat. C</p> <p><i>così articolate:</i></p>

		<p>n. <u>2</u> con profilo di <u>Istruttore amministrativo-contabile</u></p> <p>n. <u>4</u> cat. B</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. <u>1</u> con profilo di <u>Collaboratore amministrativo</u></p> <p>n. <u>1</u> con profilo di <u>Collaboratore tecnico amministrativo</u></p> <p>n. <u>2</u> con profilo di <u>Collaboratore tecnico manutentivo</u></p>		
<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>		<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 31,51%; ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%; ▪ Il comune si colloca pertanto oltre la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020; ▪ il Comune inoltre non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 0. <p>a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</p> <p>Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:</p> <table border="1" data-bbox="584 1648 1442 1890"> <tr> <td>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 379.126,97</td> </tr> <tr> <td>Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 360.289,40</td> </tr> </table> <p>a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile</p> <p>Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010,</p>	Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 379.126,97	Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 360.289,40
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 379.126,97				
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 360.289,40				

come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 13.177,23

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 1.323,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione di Giunta comunale n. del 29/03/2023, il Comune di Castagneto Po non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Castagneto Po non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: nessuna cessazione prevista

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In merito alla programmazione del personale si dà atto che per il triennio 2023-2025 non si prevedono nuove assunzioni ma eventuali "scavalchi d'eccedenza" che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

		<p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo prot. n. 1794 del 21/04/2023.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Non sono previste modifiche della distribuzione del personale</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Non si prevedono assunzioni mediante procedure concorsuali, salvo mobilità o turn over legato a processi di collocamento a riposo o comunque cessazione anticipata del rapporto di lavoro.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Non sono previste mobilità, salvo turn over legato a processi di collocamento a riposo o comunque cessazione anticipata del rapporto di lavoro.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Al fine di valorizzare le professionalità interne, e nel rispetto della normativa vigente e dei limiti previsti si valuterà l'attivazione di progressioni verticali.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Si prevedere eventuali incarichi di lavoro ultroneo per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.</p> <p>In ogni caso l'Ente, tenendo conto di eventuali variazioni che si dovessero verificare in corso d'anno in materia di personale (es. comandi, part time, cessazioni ecc.), si riserva la possibilità di modificare il piano triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Castagneto Po per il triennio 2023/2025, affinché sia garantito almeno il mantenimento dell'attuale contingente numerico di personale.</p>

	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: La formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dopo le linee guida AGID Il codice di comportamento a seguito delle linee guida ANAC n. 177/120 Pari opportunità e mobbing (2023) Novità della legge di bilancio Accesso civico, trasparenza e Privacy Formazione di base anticorruzione Il GDPR - Corso Privacy per le persone autorizzate al trattamento dei dati personali Formazione normativa o informatica sull'utilizzo di nuovi software in dotazione all'Ente ai dipendenti Corsi organizzati da ANUTEL/UPEL, ECC specifici e settoriali sulle principali novità che il legislatore introdurrà in corso d'anno Nell'ambito del Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", la nostra amministrazione ha aderito al programma Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare il livello di padronanza dei propri dipendenti rispetto alle 3 aree di competenze digitali e di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti.</p> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Si prevedono formatori esterni</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini, attraverso l'attivazione di percorsi personalizzati di sviluppo delle competenze digitali; b) consolidare le conoscenze e competenze tecnico-amministrative in tema di procedure, attraverso l'individuazione di corsi su tematiche soggette a forte dinamismo normativo, con particolare riferimento al PNRR; c) incrementare il livello di consapevolezza dell'attività amministrativa al fine di diffondere una cultura ed etica di prevenzione della corruzione. <p>La formazione sarà erogata da soggetti esterni, di volta in volta individuati sulla base dell'offerta formativa esistente o mediante adesione a percorsi promossi da soggetti istituzionali, quali ad esempio Città Metropolitana, Anci, Ifel, Anutel, Upel Ecc.</p>
--	---------------------------------------	---

CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI ANNO 2023 (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)
CONSUNTIVO 2021

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	CASTAGNETO PO
POPOLAZIONE	1768
FASCIA	b
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021	393.897,00	definizione art. 2, comma 1, lett. a) + spesa S.C.
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	1.269.554,21	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.337.268,06	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.269.376,75	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021	42.128,73	
ENTRATE CORRENTI	1.249.937,61	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	31,51%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Il Comune di Castagneto Po si trova nella prima fattispecie: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso ai quali è riconosciuta una capacità aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato.

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	393.897,00	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	357.482,16	
INCREMENTO MASSIMO	-	

Incremento annuo della spesa di personale anno 2018 fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	336.717,48	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO	34,00%	
INCREMENTO ANNUO (Capacità assunzionale)	114.483,94	
INCREMENTO MASSIMO	-	Art. 5, comma 2
CAPACITÀ ASSUNZIONALE EFFETTIVA ANNO 2023	-	

UTILIZZO CAPACITÀ ASSUNZIONALE ANNO 2023

	-
	-
SPESA DEL PERSONALE COMPLESSIVO (SPESA DEL PERSONALE ANNO 2021)	393.897,00
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	357.482,16
DIFFERENZA (CAPACITÀ ASSUNZIONALE RESIDUA)	-

4. MONITORAGGIO

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

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

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

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

ATTUAZIONE DEL PIAO

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

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

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