



CITTA' DI NIZZA MONFERRATO

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)***

2023 – 2025

Riferimenti normativi

DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021 N. 80

Il D.L. 80/2021, V misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR, prevede l'introduzione di un sistema integrato degli strumenti programmatici degli Enti Locali.

In particolare, l'art. 6 del Decreto disciplina il "Piano integrato di attività e organizzazione" prevedendo che "1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado edelle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 edella legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni dipersonale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturatae dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante ilricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazionedelle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.
4. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.
5. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono

definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
7. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 GIUGNO 2022, N. 81

L'articolo 1, comma 1, stabilisce che per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di seguito indicati:

- 1) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'articolo 6, commi 1, 4, 6, e articolo 6-ter, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) **Piano delle azioni concrete**, di cui all'articolo 60 bis, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) **Piano della performance**, di cui all'articolo 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'articolo 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) **Piano di azioni positive**, di cui all'articolo 48, comma 1, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198;
- 7) **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.

DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 30 GIUGNO 2022, N. 132.

L'articolo 2, comma 1, stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 del Decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale

L'articolo 7, comma 1, stabilisce che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, inoltre è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

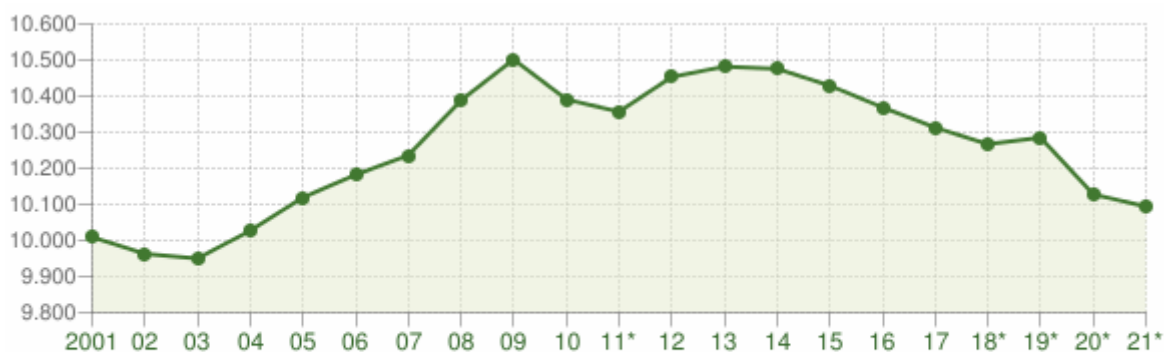
L'articolo 8, comma 2, stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci».

L'articolo 11, comma 1, stabilisce che il PIAO, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE	<i>Comune di Nizza Monferrato</i>
CODICE IPA	UFVXR3
INDIRIZZO	<i>Piazza Martiri di Alessandria n 19</i>
PROVINCIA	<i>Asti</i>
PEC	<i>nizza.monferrato@cert.ruparpiemonte.it</i>
PARTITA IVA	00173660051
TIPOLOGIA	<i>Pubbliche Amministrazioni</i>
CATEGORIA	<i>Comuni e loro consorzi e associazioni</i>
NATURA GIURIDICA	<i>Comune</i>
ATTIVITA' ATECO	<i>Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali</i>
SITO WEB ISTITUZIONALE	<i>www.comune.nizza.at.it</i>

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Nizza Monferrato** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI NIZZA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	10.009	-	-	-	-
2002	31 dicembre	9.963	-46	-0,46%	-	-
2003	31 dicembre	9.950	-13	-0,13%	4.250	2,28
2004	31 dicembre	10.027	+77	+0,77%	4.270	2,29
2005	31 dicembre	10.119	+92	+0,92%	4.339	2,27
2006	31 dicembre	10.182	+63	+0,62%	4.445	2,23
2007	31 dicembre	10.236	+54	+0,53%	4.510	2,22
2008	31 dicembre	10.388	+152	+1,48%	4.561	2,22
2009	31 dicembre	10.502	+114	+1,10%	4.612	2,22
2010	31 dicembre	10.391	-111	-1,06%	4.583	2,21
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	10.459	+68	+0,65%	4.585	2,22
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	10.372	-87	-0,83%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	10.357	-34	-0,33%	4.578	2,20
2012	31 dicembre	10.453	+96	+0,93%	4.600	2,21
2013	31 dicembre	10.482	+29	+0,28%	4.582	2,23
2014	31 dicembre	10.476	-6	-0,06%	4.600	2,22
2015	31 dicembre	10.429	-47	-0,45%	4.596	2,22

2016	31 dicembre	10.369	-60	-0,58%	4.571	2,22
2017	31 dicembre	10.313	-56	-0,54%	4.586	2,20
2018*	31 dicembre	10.267	-46	-0,45%	4.596,78	2,18
2019*	31 dicembre	10.285	+18	+0,18%	4.638,79	2,16
2020*	31 dicembre	10.128	-157	-1,53%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	10.094	-34	-0,34%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

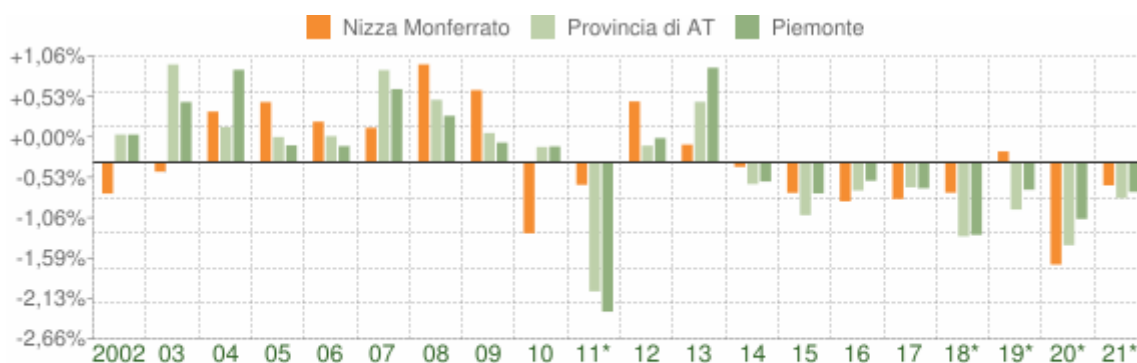
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Nizza Monferrato al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 10.372 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 10.459. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 87 unità (-0,83%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Nizza Monferrato espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Asti e della regione Piemonte.



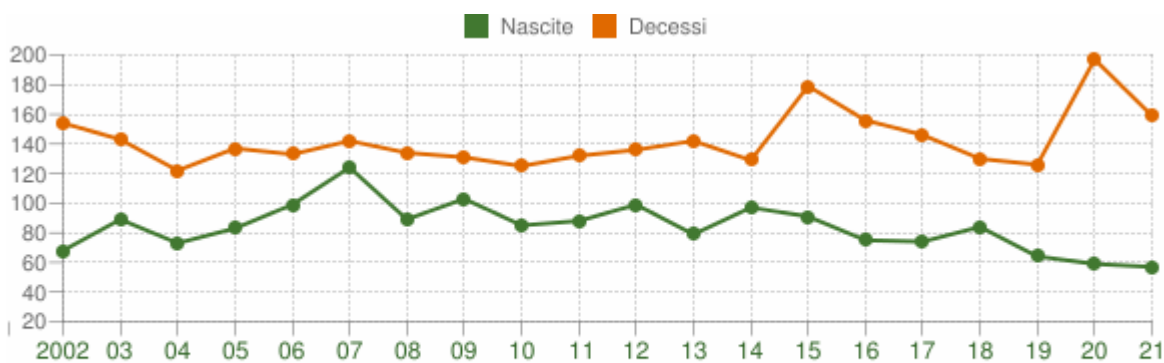
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI NIZZA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI NIZZA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	68	-	154	-	-86
2003	1 gennaio-31 dicembre	89	+21	143	-11	-54
2004	1 gennaio-31 dicembre	73	-16	122	-21	-49
2005	1 gennaio-31 dicembre	83	+10	137	+15	-54
2006	1 gennaio-31 dicembre	99	+16	133	-4	-34
2007	1 gennaio-31 dicembre	124	+25	142	+9	-18
2008	1 gennaio-31 dicembre	89	-35	134	-8	-45
2009	1 gennaio-31 dicembre	103	+14	131	-3	-28
2010	1 gennaio-31 dicembre	85	-18	125	-6	-40
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	69	-16	107	-18	-38
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	19	-50	25	-82	-6
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	88	+3	132	+7	-44
2012	1 gennaio-31 dicembre	99	+11	136	+4	-37
2013	1 gennaio-31 dicembre	79	-20	142	+6	-63
2014	1 gennaio-31 dicembre	97	+18	129	-13	-32
2015	1 gennaio-31 dicembre	91	-6	179	+50	-88
2016	1 gennaio-31 dicembre	75	-16	156	-23	-81

2017	1 gennaio-31 dicembre	74	-1	146	-10	-72
2018*	1 gennaio-31 dicembre	84	+10	130	-16	-46
2019*	1 gennaio-31 dicembre	64	-20	126	-4	-62
2020*	1 gennaio-31 dicembre	59	-5	197	+71	-138
2021*	1 gennaio-31 dicembre	57	-2	159	-38	-102

(*) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(*) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

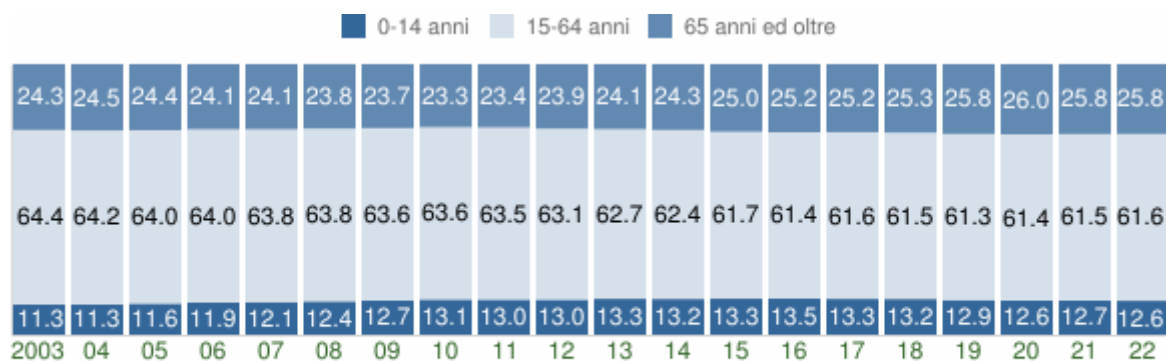
(*) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI NIZZA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
1° gennaio					
2002	1.125	6.482	2.402	10.009	45,6
2003	1.124	6.415	2.424	9.963	45,8
2004	1.120	6.387	2.443	9.950	46,0
2005	1.157	6.420	2.450	10.027	45,8
2006	1.206	6.473	2.440	10.119	45,6
2007	1.234	6.494	2.454	10.182	45,6

2008	1.266	6.532	2.438	10.236	45,4
2009	1.323	6.608	2.457	10.388	45,4
2010	1.373	6.678	2.451	10.502	45,4
2011	1.354	6.602	2.435	10.391	45,6
2012	1.348	6.537	2.472	10.357	45,8
2013	1.388	6.550	2.515	10.453	45,9
2014	1.387	6.546	2.549	10.482	45,9
2015	1.393	6.464	2.619	10.476	46,2
2016	1.403	6.400	2.626	10.429	46,3
2017	1.375	6.387	2.607	10.369	46,4
2018	1.363	6.338	2.612	10.313	46,6
2019*	1.322	6.296	2.649	10.267	47,0
2020*	1.297	6.318	2.670	10.285	47,3
2021*	1.284	6.228	2.616	10.128	47,3
2022*	1.267	6.222	2.605	10.094	47,4

(*) popolazione post-censimento

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico trova una chiara definizione ufficiale nella "Linee guida per il piano della performance n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica, pubblicate a giugno del 2017: **«un'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti sociali, economici ed ambientali».**

Il Piano Nazionale Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in seguito, cita *l'Orizzonte del valore pubblico* come principio metodologico di cui tenere conto nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. In particolare, **«la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi».**

Infine, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'articolo 3, comma 1, lettera a) linea 4), definisce il Valore Pubblico come **«l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo»¹.**

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In linea con tale contesto, **si riportano di seguito le dimensioni del valore pubblico al centro della programmazione strategica del Comune di Nizza Monferrato:**

VALORE PUBBLICO	Definizione
1) BENESSERE SOCIO-CULTURALE	Si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale. Si misura sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali.
2) SVILUPPO ECONOMICO	È rilevato nell'ambito delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e delle relative condizioni economiche.
3) BENESSERE AMBIENTALE	Esprime i risultati indotti sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.
4) VIVIBILITA' URBANA	Afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione, anche urbanistica, sociale e culturale, e recupero delle aree o dei siti degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità.

¹ Quaderno ANCI, il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione, Febbraio 2023

2.2 PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2023 – 2025

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.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, prevede all’art. 48 l’adozione, anche da parte dei Comuni, di piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, nonché la Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, specificano le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A.

Secondo quanto disposto dalla suddetta normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di lavoro, in particolare nelle posizioni di vertice.

Da ultimo, l’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia", ha previsto l’adozione, da parte delle amministrazioni individuate al comma 1 dello stesso articolo, del "piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.).

In esecuzione dell’art. 6 comma 1 si rileva l’approvazione del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione con Decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Esso definisce, tra altro, "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale", nonché "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi".

Il Piano Azioni Positive appare dunque da annoverarsi tra gli strumenti di programmazione assorbiti dal P.I.A.O.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone come strumento operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Il presente documento si riferisce alla pianificazione delle azioni positive relative al triennio 2023-2025 e potrà essere modificato alla luce dei pareri, delle osservazioni, e degli eventuali suggerimenti che il personale dipendente, le organizzazioni sindacali e l’Amministrazione Comunale stessa vorranno produrre in modo da poterlo rendere dinamico e pienamente efficace.

Nello specifico il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta per azioni positive:

Obiettivo 1: Mantenere l’ambiente di lavoro esente da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Continuare a promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

(OBIETTIVO 1)

Ambito d'azione: ambiente di lavoro.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione nei confronti della Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in anni di risorse economiche e di personale sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà.

Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione quanto più flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

All'interno della struttura organizzativa comunale la distribuzione tra i due sessi non presenta situazioni di sostanziale squilibrio (non sono presenti in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne: nello svolgimento del ruolo assegnato ai singoli dipendenti il Comune di Nizza Monferrato valorizza esclusivamente attitudini e capacità personali), tuttavia l'Amministrazione si impegna a continuare gli sforzi sinora compiuti al fine di agevolare, compatibilmente con le esigenze organizzative della macchina comunale, le richieste di mobilità interna dei dipendenti ritenendo che adibendo il personale a compiti allo stesso confacenti si ottenga da un lato un incremento del benessere individuale dello stesso e dall'altro una maggiore produttività per l'ente.

Pertanto l'obiettivo che l'Amministrazione si pone è quello di mantenere l'ambiente di lavoro nelle varie sedi e nei singoli servizi presenti all'interno della struttura organizzativa esente da ogni forma di discriminazione.

Azioni Positive:

Dall'esame dei risultati ottenuti attraverso l'analisi delle ultime due progressioni economiche orizzontali all'interno delle diverse Categorie contrattuali presenti si evidenzia la totale assenza, tra i dipendenti che ne hanno beneficiato, di disparità di trattamento tra donne e uomini, essendo le stesse avvenute con criteri articolati ed uniformi oggetto di contrattazione sindacale.

Da annotare, per quanto attiene alle progressioni di carriera tra le diverse Categorie avvenute nell'ultimo triennio, una altrettanta equa distribuzione di genere.

Infine, il Comune di Nizza Monferrato si impegna, a prestare particolare attenzione ad eventuali segnali che possano evidenziare situazioni conflittuali nei diversi settori di attività dell'Amministrazione, determinate ad esempio da:

- Comportamenti od episodi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

(OBIETTIVO 2)

Ambito di azione: assunzioni.

Nelle Commissioni di concorso viene assicurata, anche attraverso specifici e stringenti vincoli previsti all'interno del "Regolamento dei concorsi", la presenza di almeno 1/3 di componenti di sesso femminile, qualora la partecipazione sia distribuita tra i due sessi.

Nella redazione dei Bandi di concorso viene espressamente richiamata la partecipazione indistinta dei candidati dell'uno e dell'altro sesso come previsto dal d.lgs. n.198 del 11/04/06 con le modifiche di cui al d.lgs. 25/01/10 n. 5.

Nelle Prove di concorso così come nelle Selezioni Pubbliche per l'assunzione di personale dipendente oltre che nei colloqui per l'attivazione di tirocini rivolti ai giovani:

- sono stabiliti requisiti di accesso e prove di valutazione che non creano alcuna discriminazione per i candidati di sesso femminile e coloro che presentano problemi di disabilità;
- non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso: in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire gli stessi nel rispetto delle naturali differenze di genere e senza alcuna discriminazione tra uomini e donne.

Azioni Positive:

Monitoraggio delle operazioni di selezione del personale al fine di garantire, nelle future assunzioni, sia per mobilità esterna da e verso altri enti che da procedure di mobilità interna la massima trasparenza e la totale assenza di discriminazioni in tutte le fasi delle procedure.

(OBIETTIVO 3)

Ambito di azione: Formazione

Nella redazione dei futuri Piani di formazione verrà assicurata, oltre alla valutazione delle specifiche esigenze di ogni servizio, la verifica della possibilità per tutti i lavoratori, siano essi donne o uomini, di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate, oltre agli aspetti economici ed al grado di validità delle proposte pervenute, le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Particolare attenzione sarà riservata al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità e altre assenze prolungate dovute ad esigenze familiari, in particolare aspettativa retribuita per assistenza ex art. 3 c. 3 Legge 104/92 o malattie ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, che mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune venutesi a creare a seguito di modifiche normative ed organizzative ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. Nel futuro si tenderà a monitorare la situazione del personale partecipante e fare dei potenziamenti mirati ad hoc alla riqualificazione professionale.

Azioni Positive:

Verrà previsto uno sforzo specifico tendente a sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione nonché individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.

Favorire ulteriormente la formazione del personale dipendente consentirà di migliorare la gestione delle risorse umane per dare la possibilità all'Amministrazione di creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano a loro agio valorizzando le potenzialità presenti.

Fornire alle figure dirigenziali e organizzative strumenti per la formazione circa le differenze di genere, la valorizzazione e la comprensione delle risorse umane presenti in servizi e uffici ne aumenterà l'attenzione per la comprensione delle attitudini e degli interessi individuali. Questo da un lato permetterà di migliorare l'organizzazione del lavoro e la gratificazione delle lavoratrici e dei lavoratori dall'altro avrà lo scopo anche di supportare tali figure in relazione a momenti decisionali specifici quali valutazioni individuali del personale, nomine ecc

2.3 PIANO PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

Questa sezione risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale. Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in sé le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);

Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Tuttavia, l'art 1 del D.P.R. 81/2022 recante: Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, recita: Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

...omissis...

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 2 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g) , del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, l'Ente provvederà comunque a redigere il Piano Esecutivo di gestione al quale verrà allegata la presente Sottosezione.

Essa consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Al Piano verrà data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice il funzionamento organizzativo e gli obiettivi raggiunti del proprio ente nonché verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi, Il Piano persegue altresì l'obiettivo di avviare un processo virtuoso di confronto e crescita anche all'interno dell'Ente, per consentire ai Responsabili di Settore (e in generale ai dipendenti) di superare il criterio dell'autoreferenzialità e confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati prodotti dalle politiche perseguite. Al fine di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati, viene richiesta una costante attività di scambio di informazioni e di confronto tra il Segretario Generale ed i Responsabili di Settore, attività particolarmente facilitata dalla ridotta entità dell'ente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici

devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. La presente sottosezione è infatti strettamente correlata con la successiva, denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" in quanto le numerose ed importanti fasi attuative della prevenzione della corruzione sono in stretta considerazione con gli obiettivi di performance. In particolare, il Comune di Nizza Monferrato intende dare attuazione al principio di trasparenza, inteso come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Elemento fortemente caratterizzante il perseguimento degli obiettivi di performance è pertanto la trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, oltre a provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, è indispensabile semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

L'art. 4 del D.lgs. 150/2009 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il Ciclo di gestione della performance.

Il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- 2) collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- 3) monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- 4) misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite, anche attraverso la rendicontazione degli indicatori;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), tecnico-amministrativi (Segretario Generale), di controllo (Collegio Revisori dei Conti, Corte dei Conti) nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- a) POLITICO – STRATEGICO, a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM) e dal Documento unico

di programmazione (DUP);

- b) ECONOMICO – FINANZIARIO, a valenza pluriennale, composto dal Documento unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione 2023/2025, dal Piano degli indicatori di bilancio (PDI), e dagli altri documenti allegati al bilancio;

- c) OPERATIVO – GESTIONALE a valenza pluriennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) contenuto nel P.I.A.O.;

- d) RICOGNITORIO – COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di gestione. Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della performance dell'ente.

Essi pertanto:

- individuando gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- definiscono, con riferimento agli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Gli obiettivi presentano queste caratteristiche:

- sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari
- sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi
- sono riferibili al 2023
- sono confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
- sono correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Il vigente C.C.N.L. stabilisce due distinti utilizzi delle risorse destinante ai premi correlati alla performance: quella "organizzativa" e quella "individuale". Si tratta di due distinte voci di erogazione per la diversa tipologia dei risultati da conseguire.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 68 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" – lettera a)). Rileva la capacità di un soggetto collettivo (intera amministrazione e/o strutture organizzative) di soddisfare le esigenze dei cittadini attraverso un'efficiente allocazione delle risorse. Si tratta di una prestazione "alta", che riassume lo stato di salute dell'Ente, la sua reattività alle mutevoli esigenze della comunità e del contesto di riferimento.

La misurazione viene effettuata rilevando indicatori con riferimento a:

- quantità;
- qualità: articolata in accessibilità, qualità tecnica, e tempestività;
- efficienza: articolata in tecnica e economica;
- soddisfazione dell'utenza: interna o esterna.

In particolare potrebbero essere declinati dei criteri valutativi attinenti:

- la performance organizzativa di Ente;
- la performance organizzativa di struttura;
- la performance organizzativa di gruppo;
- il contributo individuale alle diverse performance organizzative (ovvero la capacità del singolo di incidere sull'performance della struttura di appartenenza).

PERFORMANCE INDIVIDUALE (art. 68 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" – lettera b); almeno il 30% delle risorse indicate all'art. 67, comma 3.)

Trattasi di una sintesi del grado di raggiungimento di:

- obiettivi di struttura: ovvero quelli inerenti all'attività ordinaria riferiti alla struttura di appartenenza;
- obiettivi individuali: ovvero quelli legati ad indicatori di risultato inerenti all'attività propria della struttura di appartenenza ed all'apporto peculiare del valutato in termini quali-quantitativi;
- comportamenti e caratteristiche: trattasi della componente valutativa che attiene al "come" viene resa la prestazione lavorativa.

PREMIALITA' MAGGIORATA (art. 69 "Differenziazione del premio individuale")

La premialità aggiuntiva non potrà essere inferiore al 30% del valore medio dei premi attribuiti. La contrattazione stabilirà i contingenti e la percentuale. La quota dei beneficiari potrebbe essere orientativamente individuata nel 20-30% del personale che presenta i requisiti più alti di partecipazione al premio. In particolare la quota dei beneficiari, non essendo gli stessi valutati dal medesimo valutatore ma da soggetti dirigenziali diversi, potrà essere applicata a livello di singola struttura

L'attribuzione delle risorse con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione consente l'individuazione di obiettivi operativi di settore che unitamente agli obiettivi strategici consentono di valutare e misurare la performance organizzativa, la performance di settore e la performance individuale.

Gli obiettivi operativi di settore, predisposti dai Responsabili di Settore in collaborazione con il Segretario Generale, sono descritti di seguito. Ciascun obiettivo è stato descritto e indicizzato attraverso indicatori misurabili in termini quantitativi – numerici e/o in termini temporali.

Ovviamente, il Responsabile di Settore 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 tipica del ruolo apicale di Responsabile.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi di mantenimento e sviluppo di seguito indicati.

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e Responsabili di servizio. È obiettivo dell'Amministrazione e del Segretario Generale lavorare di concerto con il Nucleo di valutazione per effettuare tale miglioramento.

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TUTTA LA STRUTTURA

OBIETTIVO 1- ASSICURARE UN'EFFICACE ACQUISIZIONE, GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE AL FINE DI GARANTIRE LA QUALITA' DEI SERVIZI SVOLTI ED IL RISPETTO DEI PIANI E DEI PROGRAMMI DELLA POLITICA

Risultato atteso:

- Capacità di realizzazione della spesa corrente, escluso spese obbligatorie (utenze, canoni ecc.) del Settore.
- Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore.

Indicatori di risultato:

- € totali impegnati dal Settore Titolo I/€ totali stanziati dal Settore Titolo I (escluso spese obbligatorie)
- € totali impegnati dal Settore Titolo II/€ totali stanziati dal Settore Titolo II

OBIETTIVO 2 - ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA NORMATIVA DELL'ENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Risultato atteso:

Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo sul sito.

Indicatori di risultato

N. di parametri non conformi/n. parametri controllati

OBIETTIVO 3 - ASSICURARE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI FINALIZZATO A GARANTIRE LA LEGITTIMITÀ, REGOLARITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA NONCHE DI REGOLARITÀ CONTABILE DEGLI ATTI MEDIANTE L'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI COSI' COME PREVISTO NEL NUMERO E CON LE MODALITÀ PROGRAMMATE NEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI ADOTTATO DALL'ENTE

Risultato atteso:

Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo atti.

Indicatori di risultato

N. di parametri non conformi/n. parametri controllati

PERFORMANCE INDIVIDUALE

RESPONSABILE: ALLOSIA SIMONETTA

PROTOCOLLO – SEGRETERIA GENERALE – CONTRATTI – SERVIZI SOCIALI – DEMOGRAFICI

PROTOCOLLO - Garantire la qualità dei servizi inerenti alla registrazione e classificazione degli atti in arrivo e la spedizione della corrispondenza

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Tempo medio controllo e classificazione della corrispondenza in arrivo e consegna uffici	Valore atteso: 2 giorni	70			
2	Elaborazione distinte di spedizione raccomandate R.R. per solleciti inadempienti tributi comunali TARI - IMU - Previsione n. 400	31/12/2023	30			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

SEGRETERIA GENERALE - Garantire lo standard attuale nelle attività di supporto ed assistenza giuridico – amministrativa – strumentale agli organi istituzionali

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di
---------------------	-------------	---	--------	-------------------------	-----------------------------	---

						posizione attribuita
1	Tempo medio richiesta accesso Consiglieri comunali	Valore atteso: 10 giorni	40			
2	Tempo medio elaborazione deliberazioni dopo sedute Giunta Comunale e Consiglio Comunale	Valore atteso: 3 giorni	60			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

CONTRATTI: Garantire lo standard attuale di correttezza (celerità e riferimenti legislativi) nel predisporre e stipulare i contratti digitali e nel predisporre e stipulare/rinnovare concessione cimiteriali.

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Tempo medio stipula contratto da aggiudicazione efficace	Valore atteso: 40 giorni	50			
2	Tempo medio per la predisposizione atto pubblico per concessione cimiteriale loculi e/o aree	Valore atteso: 8 giorni	30			
3	Fotocopiatura dei contratti di concessione loculi trentennali in scadenza nell'anno 2023 e verifica data di decorrenza della concessione	31/12/2023	20			
	Totale		100			

Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche	
--	--

SERVIZI SOCIALI - Miglioramento dei livelli di efficienza nell'espletamento degli interventi sociali sul territorio

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Predisposizione atti per l'erogazione di un contributo alle famiglie con figli minori che frequenteranno nell'estate 2023 un centro estivo organizzato sul territorio comunale	30/11/2023	30			
2	Realizzazione di parco giochi diffuso per minori e le famiglie finanziato con contributo della Regione Piemonte nell'ambito dell'iniziativa regionale "Giochiamo all'aria aperta" 2022-2023 che prevede n. 6 installazioni di gioco verniciate a terra e una giornata di co-progettazione con gli alunni delle scuole primarie di Nizza Monferrato e un evento Color-Day	30/06/2023	20			
3	Predisposizione atti per l'emissione del Bando per la formazione della graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare	30/11/2023	20			
4	Organizzazione incontri informativi a	31/12/2023	10			

	tema su problematiche sociali, sanitarie					
5	Adesione al "Coordinamento Pedagogico Territoriale" ai sensi della D.G.R.- Regione Piemonte n. 16-6309 del 22/12/2022 finalizzato alla programmazione e attivazione di azioni formative rivolte al personale docente ed educativo e all'organizzazione di almeno tre incontri annuali dei coordinatori pedagogici dei servizi 0-3 e delle scuole dell'infanzia.	06/03/2023	10			
6	Predisposizione atti per organizzazione soggiorno marino per anziani in località turistica	15/06/2023	10			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

ASILO NIDO - Mantenimento e Miglioramento del servizio asilo nido con organizzazioni corsi e incontri formativi per garantire la formazione al personale e consulenza ai genitori.

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Predisposizione atti per svolgimento gara di appalto per affidamento servizio di pulizia asilo nido in scadenza nel 2023	31/12/2023	40			

2	Formazione delle educatrici dell'Asilo Nido sull'Out Door Education per valorizzare le esperienze dei bambini all'esterno	30/06/2023	30			
3	Realizzazione del progetto "Nati per leggere"	30/06/2023	30			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

SERVIZI DEMOGRAFICI

ANAGRAFE - Miglioramento dei servizi resi ai cittadini e contestuale mantenimento dei tempi di gestione delle pratiche anagrafiche. Attività di formazione finalizzata ad una migliore organizzazione degli sportelli per l'incremento della qualità del servizio pubblico.

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Tempi rilascio certificazione storica e attestato di soggiorno permanente	valore atteso: 8 giorni	30			
2	Rilascio in tempo reale Carta di identità Elettronica Previsione n. 900	31/12/2023	50			
3	Indagine sulle "Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali" alle quali il Comune è stato attivato dall'ISTAT a prendere parte nell'anno 2023	11/05/2023	10			
4	Collaborazione con la Questura di Asti per prenotazione appuntamento per rilascio Passaporto. Previsione n. 100 prenotazioni	31/12/2023	10			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

STATO CIVILE - Miglioramento del servizio di stato civile di adeguamento alla legislazione relativa agli atti di cittadinanza italiana a cittadini stranieri

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Registrazione atti di cittadinanza a seguito della concessione della cittadinanza italiana a cittadini stranieri Previsione n. 170	31/12/2023	50			
2	Trascrizione atti di stato civile trasmessi dai Consolati Italiani all'estero e trascrizione atti di stato civile a seguito della concessione della cittadinanza italiana a cittadini stranieri Previsione n. 100	31/12/2023	40			
3	Rilascio certificazioni su stampati internazionali Previsione n. 100	31/12/2023	10			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

SERVIZIO ELETTORALE – Mantenimento e miglioramento dei servizi resi ai cittadini e contestuale mantenimento dei tempi di gestione delle pratiche elettorali. Attività di formazione finalizzata ad una migliore organizzazione degli sportelli per l'incremento della qualità del servizio pubblico

n. ordine Obiettivi	Descrizione	Previsione scadenza /Tempo medio di esecuzione/Quantità	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
----------------------------	--------------------	--	---------------	--------------------------------	------------------------------------	---

1	Attività propedeutica per procedere integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione come da Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022.	30/11/2023	40			
2	Digitalizzazione dei fascicoli elettorali per addivenire alla dematerializzazione del cartaceo (n. 500 Fascicoli)	31/12/2023	30			
3	Gestione in modalità dematerializzata delle liste elettorali generali e sezionali sospendendo, in via sperimentale, la gestione cartacea delle liste elettorali sostituendole con liste in formato elettronico non modificabile	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	30			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

Risorse umane assegnate al Settore 1:

n. 1 Responsabile di Settore

- Per i Servizi di Segreteria Generale – Protocollo – Contratti – Servizi Sociali:

n. 2 Istruttori Amministrativi

n. 1 Esecutore Amministrativo

- Per i Servizi Demografici:

n. 4 Istruttori Amministrativi

n. 1 Esecutore Amministrativo (part-time 6 ore)

- Asilo Nido:

n. 1 Direttore Asilo Nido

n. 8 Educatrici d'infanzia (full-time e part-time a tempo indeterminato e a tempo determinato)

RESPONSABILE: DR. DOMENICO FRAGALA'

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI – GESTIONE DEL PERSONALE

n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Art 4 bis introdotto in sede di conversione del D.L. 24/02/2023 n. 13. Indice tempestività pagamenti delle fatture. Monitoraggio costante tempo di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica. Obiettivo indice di tempestività inferiore a 0 (zero) e mantenimento del livello dello stock del debito inferiore al 5%	Controllo mensile	30			
2	Espletamento delle procedure per i profili professionali indicati nel piano di programmazione di fabbisogno del personale	Tempistica secondo quanto indicato nel provvedimento di programmazione del fabbisogno	20			
3	Rispetto degli obiettivi imposti dai vincoli di finanza pubblica con costante monitoraggio degli equilibri di bilancio	Controllo mensile	25			
4	CONTROLLO CENTRI DI COSTO Monitoraggio con report periodico consumi idrici, elettrici riscaldamento, telefonici distinti per ubicazione, allo scopo di una loro ottimizzazione	Entro 31 ottobre Report conclusivo entro termine approvazione consuntivo 2023	15			
5	Emissione mandati e reversali per regolarizzare partite pendenti	Entro 30 gg	10			
	Totale		100			
	UFFICIO TRIBUTI					

1	<p>AZIONE DI CONTRASTO ALL'EVASIONE</p> <p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Attività di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale.</p> <p>INDICATORI DI RISULTATO:</p> <p>Recupero evasione IMU-Tasi:</p> <p>Avvisi di accertamento anno 2018</p> <p>Avvisi di accertamento anno 2019 (almeno 30%) La parte restante anno 2024</p> <p>Tari Lettere A/R per sollecito anno 2022,</p> <p>Imposta di soggiorno.</p> <p>In collaborazione con il Comando Polizia Municipale controllo incrociato fra strutture risultanti alla Questura e versamenti Imposta di soggiorno</p>	<p>Entro 31/10/2023</p> <p>Entro 31/12/2023</p> <p>Entro 31/12/2023</p> <p>Entro 31/12/2023</p>	<p>25</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>20</p>			
4	<p>Avviso scadenza agli eredi della concessione trentennale loculi. Obiettivo in collaborazione con ufficio contratti, per fornitura elenco concessioni in</p> <p>ed altresì con ufficio anagrafe stato civile per individuazione eredi da contattare da parte dell'ufficio tributi</p>	<p>Entro 30/11/2023</p>	<p>20</p>			
	<p>Totale</p>		<p>100</p>			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
Risorse umane: personale assegnato al servizio						
Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa						

RESPONSABILE: ARCH. LAURA SECCO

SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – SERVIZI SCOLASTICI E SPORTIVI

n.	Descrizione	Personale coinvolto	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazioni obiettivo	Percentuale realizzazione%
Servizi Scolastici						
1	Organizzazione Premio "Riconoscimento Scolastico" rivolto agli studenti che hanno terminato il percorso di studio con la votazione massima	Simona Vaccaneo	Entro il 15.11.2023	30		
2	Erogazione contributo alla Banda Musicale Cittadina per la realizzazione di percorsi formativi musicali per ragazzi	Simona Vaccaneo	Entro il 15.08.2023	15		
3	Organizzazione giornate dedicate al Cineforum per studenti della scuola primaria e d'istruzione secondaria di primo grado	Simona Vaccaneo	Entro il 20.12.2023	20		
4	Organizzazione incontri dedicati alla scuola (genitori e/o insegnanti)	Simona Vaccaneo	Entro il 20.12.2023	20		
5	Collaborazione con le scuole per iniziative a favore della città	Simona Vaccaneo	Entro il 20.12.2023	15		

Servizi Sportivi						
1	Organizzazione manifestazione "Nizza è sport"	Simona Vaccaneo	Entro il 30.09.2023	20		
2	Opere complementari ai lavori di realizzazione Pista Ciclabile in Via Roma e Via F. Cirio	Pisano Giandomenico Simona Vaccaneo	Entro il 31.12.2023	35		
3	Completamento lavori di installazione blocco spogliatoi-servizi presso il Campo Sportivo T. Bersano	Simona Vaccaneo	Entro il 31.12.2023	20		
4	Ricerca operatore per la gestione del Campo sportivo T. Bersano	Simona Vaccaneo	Entro il 30.09. 2023	25		
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata						
1	Digitalizzazione Pratiche edilizie "Opere Minori" anni 2007/2010	Pisano Giandomenico Tersilla Testa	Entro il 31.12.2023	20		
2	Raccolta e aggiornamento dati catastali derivanti pratiche edilizia privata	Pisano Giandomenico Tersilla Testa	Entro il 31.12.2023	10		
3	Organizzazione amministrativa del procedimento di accesso agli atti per le pratiche edilizie	Pisano Giandomenico Tersilla Testa	Entro il 31.12.2023	10		
4	Digitalizzazione pratiche edilizie oggetto di Accesso agli Atti	Pisano Giandomenico Tersilla Testa	Entro il 31.12.2023	20		
5	Iniziative incentivazione uso impianti F.E.R. (fonti energie rinnovabili) in ambito pubblico e privato	Pisano Giandomenico	Entro il 31.12.2023	15		

6	Redazione approvazione regolamento acustico	e Pisano Giandomenico Tersilla Testa Simona Vaccaneo	Entro il 31.10.2023	25		
---	---	---	---------------------	----	--	--

Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche

Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa

RESPONSABILE: ARCH. LUIGI ROTONDARO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE – SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivo Strategico: Nuove Attività di investimento anno 2023 opere finanziate da eseguire e/o concludere

Nell'ambito dei finanziamenti nel PNRR a seguito di varie richieste di contributi sono stata finanziate diverse opere pubbliche.

L'obbiettivo prioritario, stante gli elevati importi delle opere finanziate, i tempi stringenti dettati dai decreti di assegnazione dei contributi, l'enorme mole di lavoro e la difficoltà di rendicontazione degli stessi a causa dell'incertezza nella gestione procedurale e nell'utilizzo delle piattaforme ministeriali, è rispettare i termini dei diversi finanziamenti PNRR ottenuti, come di seguito riportato:

OPERA	Performance Relative	TEMPI	PESO
LAVORI DI RIEDIFICAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA E. ROSSIGNOLI IN LOCALITA' CAMPOLUNGO – CUP: H68E18000020003 - PNRR, Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.3 <i>“Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica”</i> – Importo opera € 8.360.000,00	Aggiudicazione lavori:	entro 15/09/2023 il	20
	Stipula contratto:	entro 15/11/2023 il	4
	Affidamento incarico Direzione Lavori:	entro 15/11/2023 il	8
	Inizio lavori:	entro 30/11/2023 il	4
LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA 'SALVO D'ACQUISTO' PER CREAZIONE POLO DELL'INFANZIA – CUP: H61B22000920006 - PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 - Investimento 1.1: <i>“Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”</i> – Importo opera € 5.033.000,00	Stipula contratto:	entro 30/07/2023 il	4
	Affidamento incarico Direzione Lavori:	entro 15/11/2023 il	8
	Inizio lavori:	entro 30/11/2023 il	4
LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO 'CARLO ALBERTO DALLA CHIESA' – CUP: H65E22000070006 - PNRR per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.2 <i>“Piano di estensione del tempo pieno e mense”</i> - Importo opera € 450.000,00	Stipula contratto:	entro 30/07/2023 il	3
	Inizio lavori:	entro 30/11/2023 il	3

SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO COMUNALE IN LOC. BRICCO, LOC. COLANIA E LOC. COLOMBARO – CUP: H67B20002860001 - PNRR M2C4-I2.2 tutela del territorio e della risorsa idrica - interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni – Importo opera € 339.000,00	Realizzazione di eventuali ulteriori lavori con i risparmi conseguiti	Conclusione entro il 31/12/2023	4
	Ultimazione lavori, conclusione opera, approvazione C.R.E. e rendicontazione	entro il 31/12/2023	2
PALESTRA COMUNALE "PINO MORINO" - lavori di efficientamento energetico della palestra comunale mediante la riqualificazione dell'impianto termico ed elettrico e la sostituzione dei serramenti – CUP: H63I22000180001 - PNRR M2C4-I2.2 tutela del territorio e della risorsa idrica - interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni – Importo opera € 160.000,00	Gestione richiesta contributo al GSE	Conclusione entro il 30/12/2023	2
	Realizzazione di eventuali ulteriori lavori con i risparmi conseguiti	Conclusione entro il 31/12/2023	3
	Ultimazione lavori, conclusione opera, approvazione C.R.E. e rendicontazione	entro il 31/12/2023	2
PROGETTO DI VALORIZZAZIONE GIARDINO STORICO DI PALAZZO CROVA – CUP: H67B22000030006 – PNRR Missione 1 – Componente 3 - Investimento 2.3: “Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici” – importo opera € 252.000,00	Ultimazione lavori, conclusione opera, approvazione C.R.E. e rendicontazione	entro il 31/12/2023	10
INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DELLE PERSIANE ESTERNE DEL PALAZZO COMUNALE E PALAZZO DE BENEDETTI – CUP: H64J23000340006 - PNRR M2C4-I2.2 tutela del territorio e della risorsa idrica - interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni – Importo opera € 90.000,00	Approvazione progetto definitivo e richiesta parere Soprintendenza	Entro il 15/07/2023	2
	Approvazione progetto esecutivo	Entro il 28/08/2023	2
	affidamento lavori	Entro il 30/08/2023	4
	Inizio lavori	Entro il 15/09/2023	2

Oltre alle predette opere finanziate con fondi PNRR, ci sono altri interventi di limitata entità per i quali non vengono riportate performance specifiche.

Viceversa è stato ottenuto un contributo rilevante dalla Regione Piemonte per la realizzazione dell'opera di “RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO STORICO MEDIANTE IL RIFACIMENTO DELLA VIABILITÀ PEDONALE”, ed è stata appaltata, per la quale dovranno essere rispettati i seguenti obiettivi:

OPERE DI RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO STORICO MEDIANTE IL	Stipula contratto:	entro il 30/07/2023	4
---	---------------------------	----------------------------	----------

RIFACIMENTO DELLA VIABILITÀ PEDONALE – CUP: H63D22000260006 - € Regione Piemonte approvato D.D. n. 1860 del 21/06/2022, ai sensi della D.G.R. n 23-5184 del 14/06/2022 - Importo opera € 720.000,00			
	Inizio lavori:	entro 30/11/2023	il 6
MAUTENZIONE STRARODINARIA DEL GIARDINO DEI GIUSTI	Inizio lavori:	entro 31/12/2023	il 1

RESPONSABILE: DR. SILVANO SILLANO

SERVIZIO POLIZIA LOCALE e AMMINISTRATIVA

n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Gestione interna da parte dell'Ufficio Verbali degli Avvisi bonari pre-ruolo relativamente alle violazioni amministrative al Codice della strada non pagate anno 2022.	30/09/2023	30			
2	Redazione nuovo Regolamento per la disciplina dei mercatini delle opere dell'ingegno e della creatività e degli hobbisti.	30/09/2023	20			
3	Gestione Progetto per la realizzazione nuova pista ciclabile urbana	31/01/2024	25			
4	Attivazione censimento delle attività di locazioni turistiche presenti sul territorio comunale e verifiche su regolarità amministrativa e tributaria delle attività ricettive. Obiettivo condiviso con l'Ufficio Tributi	31/12/2023	15			
5	Gestione rifacimento segnaletica stradale orizzontale ed interventi di miglioramento segnaletica stradale verticale in ambito urbano.	31/12/2023	10			
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
Risorse umane: personale assegnato al Settore e agli Uffici interessati						
Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa						

RESPONSABILE: DR.SSA MARIELE GIOVANNA BIANCO

Settore manifestazioni e promozione turistica del territorio, cultura, servizio informatico e agricoltura

MANIFESTAZIONI E Promozione DEL TERRITORIO						
n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Creare attrattiva turistica verso il territorio nicese, patrimonio dell'Unesco, attraverso l'organizzazione di manifestazioni promozionali in merito al territorio, ai prodotti locali e alla tradizione culturale e locale	31.12.2023	40	Individuazione e affidamento del servizio informazioni turistiche del Comune a operatore qualificato		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana Claudia Peano	€ 10.000,0 annui oltre oneri di legge				
2	Creare attrattiva turistica verso il territorio nicese, patrimonio dell'Unesco, attraverso l'organizzazione di manifestazioni	31.12.2023	40	Individuazione e affidamento del servizio gestione della struttura denominata Foro Boario per la realizzazione di manifestazioni e eventi attraverso l'uso di personale a disposizione per		

				l'apertura e la chiusura del locale e sorveglianza del medesimo		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana Claudia Peano	€ 13.000,0 annui oltre oneri di legge				
3	Reperimento di risorse esterne in qualità di sponsor per il finanziamento parziale degli eventi realizzati dal settore	31.12.2023	20	Predisposizione di procedure pubbliche di selezione per il reperimento di sponsor che partecipino finanziariamente alla realizzazione delle manifestazioni comunali		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana Claudia Peano					
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
	CULTURA					

n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Mantenimento e fruizione del patrimonio librario – storico e documentale.	31.12.2023	30	Catalogazione dei libri nel sistema ISBN Inizio delle procedure per la ri-catalogazione dei volumi dal sistema Winiride al sistema ISBN (standard internazionale di classificazione dei libri) del patrimonio librario della biblioteca civica (22.500 volumi e titoli), al fine di poterne condividere le risorse attraverso il portale del polo bibliotecario piemontese - librinlinea.it		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Carena Eugenio Ida Di Rosa					
2	Allestimento mostre temporanee	31.12.2023	50	Allestimento mostre temporanee negli spazi comunali dedicati mediante Predisposizione		

				materiale promozionale e adattamento dei supporti statici		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana Claudia Peano					
3	Promozione della cultura e della lettura	31.12.2023	20	Organizzazione convegni e iniziative tematiche di rilievo culturale e storico che valorizzino la cultura locale e promuovano la lettura		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana Claudia Peano					
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
	COMMERCIO					

n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Favorire attività commerciali e promuovere il commercio in sede fissa	31.12.2023	100	Realizzazione di iniziative ed eventi in collaborazione con i partner locali per la promozione delle attività commerciali e contestuale incremento dei flussi di potenziali fruitori del commercio in sede fissa		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Annamaria Quaglia	€ 8.500,00				
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
INFORMATICA						
n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	PNRR per la digitalizzazione della pubblica	31.12.2023	70			

	amministrazione, per le misure sottoelencate					
	Misura 1.2	Abilitazione al cloud per le PA locali		Predisposizione documentazione di valutazione di software house per la migrazione dei servizi relativi alle misure dei PNRR		
	Misura 1.4.1	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici		Predisposizione documentazione di valutazione di software house per la migrazione dei servizi relativi alle misure dei PNRR		
	Misura 1.4.3	Adozione piattaforma PagoPA		Predisposizione documentazione di valutazione di software house per la migrazione dei servizi relativi alle misure dei PNRR		
	Misura 1.4.3	Adozione app IO		Predisposizione documentazione di valutazione di software house per la migrazione dei servizi relativi alle misure dei PNRR		
	Misura 1.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE		Predisposizione documentazione di valutazione di software house per la migrazione dei servizi relativi alle misure dei PNRR		
	Misura 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali		Predisposizione documentazione di valutazione di software house per la migrazione dei		

				servizi relativi alle misure dei PNRR		
	Misura 1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale		Predisposizione documentazione di valutazione di software house per la migrazione dei servizi relativi alle misure dei PNRR		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana	€ 383.413,00				
2	Continuità operativa del sistema informatico.		20	Backup dei dati informatici salvati sulle aree condivise del server. Interventi di ripristino dei dati in caso di discontinuità operativa e di attacco di virus informatico.		
3	Pubblicazione sui siti comunali.		10	Pubblicazione dei dati e delle notizie nelle sezioni informative del sito ufficiale della città		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli				

		obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana	€ 5.000,00				
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
AGRICOLTURA						
n. ordine	Descrizione	Previsione scadenza	Peso %	Realizzazione obiettivo	Percentuale realizzazione %	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Operazioni di supporto strategico per le aziende vitivinicole del bacino dell'areale del Nicese.	31.12.2023	50	<p>Coordinamento e segreteria del progetto di monitoraggio della Flavescenza dorata della vite – gestione delle trappole cromotattiche. Comunicati, manifesti, sms, mail e pubblicazioni su apposite pagine di social network.</p> <p>Coordinamento delle aziende Nicesi del progetto di monitoraggio della Flavescenza dorata della vite – gestione delle trappole cromotattiche. Raccolta di un numero di dati dalle aziende del territorio Nicese</p>		

				utile ai fini scientifici del progetto regionale.		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana	€ 1.000,00				
2	Promozione e controllo di qualità del Cardo Gobbo.	31.12.2023	50	Raccolta dei dati aziendali dei produttori di cardo dei comuni del Presidio del Cardo Gobbo. Sopralluogo e controllo in campo per la valutazione della rispondenza delle dichiarazioni. Calcolo delle quote di adesione ai comuni del presidio e segreteria amministrativa		
	Risorse umane: personale assegnato al servizio	Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa				
	Mariele Giovanna Bianco Matteo Piana	€ 1.200,00				
	Totale		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e pertanto trova applicazione l'art. 6 del citato DM 30 giugno 2022, n. 132.

Nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si è evoluto nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024- 2026:

- rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022):
- continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anti corruttiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
 1. la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 2. costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
 3. il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni;
- rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per l'Ente è quello di lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SETTORE I

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	NOTE
ALLOSIA SIMONETTA	RESPONSABILE SETTORE	D2	
SERVIZIO CONTRATTI – PROTOCOLLO			
ROERO MILENA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	
MIGLIORI CARLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C3	
SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI ED ASSISTENZIALI			
GANDINO GIANCARLO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	
BARBOTTI EMILIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C5	
BONA CRISTINA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	
VIGLINO PAOLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	
SERVIZIO ASILO NIDO			
ANTONELLO MARINELLA	EDUCATRICE D'INFANZIA	C2	
BUCCAFURNI GRAZIELLA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D3	
ROBUFFO BARBARA	EDUCATRICE D'INFANZIA	C2	
RAPETTI ANNA MARIA	EDUCATRICE D'INFANZIA	C2	
DEMONTE OLGA	EDUCATRICE D'INFANZIA	C1	PART-TIME
VALSASNA CRISTINA	EDUCATRICE D'INFANZIA	C1	PART-TIME
GUASTI MARTINA	EDUCATRICE D'INFANZIA	C1	
MERLINO SARA	EDUCATRICE D'INFANZIA	C1	PART-TIME

SETTORE II

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	NOTE
FRAGALA' DOMENICO	RESPONSABILE SETTORE	D6	
SERVIZIO RAGIONERIA E GESTIONE CONTABILE DEL PERSONALE			
TORELLI LUISELLA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.	D3	
PERTUSATI MARIA GRAZIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C6	
GIORDANO ORNELLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C2	
SERVIZIO TRIBUTI ED ECONOMATO			
MIRIALDO LAURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C5	
BIANCO MARIA ALICE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	

SETTORE III

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	NOTE
SECCO LAURA	RESPONSABILE SETTORE	D3	
VACCANEO SIMONA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	
TESTA TERSILLA	ISTRUTTORE TECNICO	C4	
PISANO GIANDOMENICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	
FIORIO ANDREA	MESSO NOTIFICATORE	B2	
ROTA CARLA	MESSO NOTIFICATORE	B5	

SETTORE IV

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	NOTE
PEANO CLAUDIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	(50% DELL'ORARIO)
MARINI CLAUDIA	ISTRUTTORE TECNICO	C1	
ROCCHETTA M. CRISTINA	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B3	
MASOERO PATRIZIA	ISTRUTTORE TECNICO	C3	
BOIDO ADRIANO	CAPO OPERAIO	C2	
ABASSIO GIUSEPPE	OPERAIO	B5	
FASCIANO ORAZIO	OPERAIO	B3	
GUBERNATI DIEGO	OPERAIO	B2	
CEPA ERIK	OPERAIO	B1	

SETTORE V

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	NOTE
SILLANO SILVANO	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	D5	
NESTO LORENZO	VICE COMANDANTE POLIZIA LOCALE	D1	
GIOVO GIORGIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C3	
TARDITO MARCO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C5	
BOERO GIANCARLO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	
BORROMEO FABRIZIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C3	
TARTAGLINO PIERO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C2	
TERZANO ALBERTO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C2	
VICINO GIANNI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C2	
FIGLIO ENZO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C2	
BERRUTI DEBORA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C2	
FERELLO MARISA	ESECUTORE AMMINISTRATIVO P.T.	B1	

SETTORE VII

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	NOTE
BIANCO MARIELE GIOVANNA	RESPONSABILE SETTORE	D2	
SERVIZIO AGRICOLTURA - MANIFESTAZIONI			
PIANA MATTEO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	
QUAGLIA ANNAMARIA	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B3	
PEANO CLAUDIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	(50% DELL'ORARIO)
SERVIZIO CULTURA			
DI ROSA IDA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	
CARENA EUGENIO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B2	

3.2 PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale, intesa come apporto al necessario costante aggiornamento dello stesso alle esigenze operative della macchina comunale rappresenta un importante investimento dell'Amministrazione finalizzato all'arricchimento professionale dei dipendenti.

L'incremento delle conoscenze determina inevitabilmente un miglioramento delle competenze e delle capacità delle risorse umane a cui è rivolto con conseguente stimolo della motivazione individuale, volano del miglioramento della qualità dei processi organizzativi dell'ente, indispensabile per garantire il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute, nell'ambito della gestione del personale, a programmare l'attività formativa volta a garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e dei progetti strategici fissati dall'amministrazione oltre al non meno importante miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale del personale ha pertanto assunto, nel tempo, una rilevanza strategica finalizzata a garantire la necessaria flessibilità nella gestione dei servizi e degli strumenti innovativi per le esigenze di evoluzione della pubblica amministrazione.

Il Piano triennale della Formazione del personale rappresenta pertanto il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi della struttura organizzativa dell'ente, ne individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno di adozione e del relativo triennio.

La predisposizione del suddetto piano formativo, inteso come piano mirato allo sviluppo delle risorse umane, è stata nel corso degli anni oggetto di numerose disposizioni normative, a partire dal D.lgs. 30/03/2001 n. 165 che all'art. 1, comma 1, lettera c), prevede, tra le principali finalità, di "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti".

Lo stesso CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali siglato in data 16/11/2022 al Capo V "Formazione del personale", artt. 54-55-56, detta i principi generali e le finalità della formazione che svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, ne individua i destinatari ed i relativi processi, riconoscendo l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi.

La legge 06/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il D.lgs. 14/03/2013 n.33 e il D.lgs. 08/04/2013 n.39, integrate dalle indicazioni fornite dall'ANAC, prevedono tra i vari adempimenti, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Lo stesso Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/04/2013, n. 62, all'articolo 15, comma 5, prevede che "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire

una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”.

Anche il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i Sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.lgs. 07/03/2005, n. 82, come modificato e integrato dai D.lgs. n. 179/2016 e D.lgs. n. 217/2017) all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede quanto segue:

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

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

In ambito di salute e sicurezza sul lavoro il D.lgs. 09/04/2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 03/08/2009, n. 106, dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

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

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione

e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il presente documento è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) come definito all'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 06/08/2021, n. 113.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

pari opportunità tra uomo e donna;

continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

efficienza ed economicità: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini con monitoraggio della conseguente spesa.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Servizio Gestione del Personale. È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- Responsabili dei Settori con incarichi di Elevata Qualificazione, già Posizioni Organizzative. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del servizio di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione il cui processo partecipativo prevede l'analisi delle conoscenze detenute e/o delle aspettative individuali, la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, in alcuni casi, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti. La formazione può essere affidata sia a docenti esterni che a docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni incaricati della realizzazione dei corsi individuati dal Segretario Generale, dai dirigenti, dai Responsabili dei Servizi mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può inoltre essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza o da aziende specializzate nella formazione.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai responsabili dei vari servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione e tiene conto dei fabbisogni delle diverse strutture dell'Ente. La formazione si distingue in:

- interna: è affidata a docenti interni e può essere oggetto di specifici obiettivi di performance;
- esterna: è affidata a docenti esterni mediante appositi affidamenti;
- obbligatoria: è prevista da disposizioni di legge, regolamento o da misure organizzative dell'Ente come obbligatoria per tutti i dipendenti o per alcune categorie di essi;
- di base: è dedicata ai neo-assunti e comprende contenuti di base sia di materie specialistiche sia di materie generiche, quali la conoscenza e l'uso degli strumenti e degli applicativi informatici in dotazione;
- continua: è dedicata al personale di volta in volta individuato dai responsabili dei servizi e comprende azioni formative di aggiornamento e approfondimento nelle materie di riferimento delle diverse strutture dell'Ente.

Gli incontri formativi si svolgono sia in presenza sia a distanza. Il Servizio Gestione, Programmazione e Formazione del Personale - Affari legali e contenzioso - Anticorruzione provvede all'organizzazione degli incontri formativi sulla base della presente programmazione e delle esigenze che emergono nel corso delle attività.

Gli incontri formativi sono di norma seguiti da test o esercitazioni volti a verificare il grado di apprendimento.

La partecipazione ai corsi di formazione e gli esiti delle verifiche finali possono essere valutati ai fini della valutazione della performance e delle P.E.O.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

L'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, nel disciplinare la materia inerente all'organizzazione degli uffici, dispone che:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

2. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»

L'art. 6 del D.L. 80/2021 prevede l'inserimento del Piano dei Fabbisogni di Personale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

La Commissione Arconet, con la FAQ 51 del 16 febbraio, interviene per mettere ordine nella confusione generata dallo spostamento dei fabbisogni di personale dal Documento Unico di programmazione al Piano integrato di attività e organizzazione, approvato solo a valle del bilancio:

- stabilendo che, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo P.I.A.O. approvato, riferito al precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel D.U.P. e nella eventuale nota di aggiornamento, relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce;
- comunicando che, per adeguare la disciplina del D.U.P. al citato art. 6 del D.L. 80/2022 la Commissione medesima, nella seduta del 14 gennaio 2023, ha predisposto lo schema del Dm di aggiornamento dell'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118 del 2011, in corso di approvazione. Secondo tale schema ogni ente dovrà definire, nella Parte 2 della Sezione Operativa del Dup (SeO), per ciascuno degli esercizi previsti nel D.U.P., le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per quello in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La Giunta Comunale, con deliberazione numero 164 in data 03.11.2022, esecutiva, ha approvato la ricognizione dei piani approvati e assorbiti ex D.P.R. 81/2022 dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel contempo ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il 2022/2024.

Ai sensi del D.lgs. 118/2011 e del sopra citato principio contabile applicato concernente la programmazione, con deliberazione di questa Giunta numero 10 del 26.04.2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il periodo 2023/2025, che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Giunta Comunale, con deliberazione numero 80 del 25.05.2023 avente ad oggetto

“Ricognizione annuale delle eccedenze di personale” ha evidenziato che, nell’organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell’Ente.

Il principio di contenimento della spesa pubblica reiterato dalle leggi finanziarie successive, l’art. 91 del D.lgs. 267/2022 dispone che *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”* e in tal senso il DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018 ha approvato le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”.

Il presente piano triennale di fabbisogni del personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell’Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 25.05.2023.

Con tale atto si intende dare puntuale applicazione alle disposizioni normative di cui sopra coerentemente con le risorse iscritte nel bilancio pluriennale 2023/2025 e nel rispetto dei vincoli di legge.

Le previsioni qui contenute sono vincolate dalla necessità non rinunciabile di mantenere (se non implementare) il livello qualitativo o quantitativo dei servizi erogati alla collettività.

L’esigenza di rispettare di volta in volta i vincoli normativi che si avvicendano non deve infatti far venire meno l’attenzione che si deve porre alla funzione programmatica del personale, al suo significato e alle sue finalità per raggiungere l’obiettivo di una gestione strategica.

La programmazione oggetto del presente Piano deve poter assicurare sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo la realizzazione degli obiettivi dell’Ente, i fabbisogni, le esigenze organizzative, ponendo altresì le basi per poter fruire di risorse umane adeguate al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

L’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall’art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito nella legge n.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni e il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Detto DPCM 17 marzo 2020 individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione ed il valore soglia che per il Comune di Nizza Monferrato è il 28.61%.

L’art. 2 del sopra citato DPCM 17 marzo 2020 specificando gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate non prevede espressamente l’esclusione dal rapporto delle voci di spesa che hanno effetti neutri ai fini della sostenibilità finanziaria tuttavia:

- ai sensi ex art. 3 c. 2 Decreto Ministero dell’Interno 21/10/2020 “Modalità e disciplina di dettaglio per l’applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l’ufficio di segretario comunale e provinciale”, deve essere dedotta dalla spesa complessiva di personale la spesa relativa alle convenzioni per l’Ufficio di Segretario Comunale a carico dei Comuni Convenzionati e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati da detti comuni a seguito del riparto della predetta spesa;
- altresì la giurisprudenza consolidata della Corte dei Conti e da ultimo la deliberazione n.

1/2022/PAR - Corte dei Conti

- Sezione Regionale di Controllo per la Liguria ha chiarito l'esclusione della spesa per incentivi tecnici di cui all'art. 113 del D.lgs. 18/04/2016, n. 50 dalla spesa di personale.

L'incidenza della spesa di personale del Comune di Nizza M.to come si evince dalla tabella sotto riportata, risulta essere del 28,61 ex art. 4 comma 2 del D.M. 17/03/2020, e pertanto l'Ente non può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.							
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020 - allegato a							
Abitanti	10077	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa 2023			
		27,00%	31,00%	%	€		
				21,00%	445.653,24 €		
Entrate correnti		FCDE	461.050,68 €	Incremento spesa 2023 - I FASCIA			
Ultimo Rendiconto	8.399.875,48 €	Media - FCDE	7.517.991,27 €	%	€		
Penultimo rendiconto	7.958.635,70 €	Rapporto Spesa/Entrate		-	-		
Terzultimo rendiconto	7.578.614,66 €	28,61%					
Spesa del personale		Collocazione ente					
Ultimo rendiconto	2.151.197,37 €	Seconda fascia					
Anno 2018	2.122.158,28 €						
Margini assunzionali		FCDE					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa 2023					
		È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto					
Spesa del Personale							
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;							
Entrate Correnti							
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.							
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.
Comuni che si collocano nella seconda fascia
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.
Comuni che si collocano nella terza fascia
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Relativamente alle previsioni di spesa 2023-2025 di cui al presente atto programmatico, ai sensi dei conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, il parametro di spese di personale sulla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità assestato in bilancio di previsione (Esercizio 2021) risulta essere pari al 28.53%;

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020 - allegato b			
Abitanti	10077	Prima soglia	Seconda soglia
		27,00%	31,00%
Entrate correnti		FCDE	421.755,31 €
Bilancio previsione 2023	8.379.616,65 €	Media - FCDE	7.824.287,30 €
Ultimo rendiconto	8.399.875,48 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Penultimo rendiconto	7.958.635,70 €	28,53%	
Spesa del personale		Collocazione ente	
Bilancio previsione 2023	2.232.142,69 €	Seconda fascia	
Anno 2018	2.122.158,28 €		
Margini assunzionali		FCDE	
Utilizzo massimo margini assunzionali	-	Incremento spesa 2024	
		È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto	
Spesa del Personale			

<p>Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;</p>							
Entrate Correnti							
<p>Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.</p>							
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
<p>Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</p>							
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
<p>Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.</p>							
Comuni che si collocano nella seconda fascia							
<p>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.</p>							
Comuni che si collocano nella terza fascia							
<p>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.</p>							

Sulla base delle stime previsionali previste per il triennio 2023-2025 le entrate del Comune si manterranno sui valori attuali e pertanto anche la spesa di personale, per mantenere invariato il parametro in questione, non può essere incrementata.

Allo stato dell'arte, questo Comune si trova nella condizione di non peggiorare il rapporto in essere e pertanto, fino ad un nuovo dispositivo di norma, non può considerare l'assunzione di alcun nuovo dipendente se non attraverso la possibilità di neutralizzare il corrispondente cespite con un aumento delle entrate che mantengano il valore soglia sullo stesso valore ma ha unicamente la possibilità:

- di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%)
- di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al pensionamento/cessazione del dipendente da sostituire a condizione che garantisca il rispetto, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO				
AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006				
Esercizio Finanziario				VALORE MEDIO TRIENNIO
2008	2011	2012	2013	
€ 0,00	€ 2.507.913,03	€ 2.447.318,60	€ 2.366.326,78	€ 2.440.519,47
TITOLO I INTERVENTO 01 Spesa per trattamento fisso e accessorio	personale a tempo indeterminato		€ 1.804.787,98	€ 2.404.166,80
	personale a tempo determinato		€ 59.600,00	
	segretario comunale			
	lavoro flessibile, voucher			
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.			
	Collaborazioni coordinate e continuative			
	oneri contributivi e assistenziali carico ente		€ 515.378,82	
	personale in posizione di comando			
	Personale in organismi partecipati			
	LSU			
spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente				
personale in convenzione e comando altra PA			€ 0,00	
Altre spese			€ 24.400,00	
TITOLO I Contributi a carico Ente				
TITOLO I INTERVENTO 07 - IRAP				€ 116.937,86
TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche) comprensive di contributi ed irap				€ 14.678,00
TOTALE				€ 2.535.782,66
TITOLO I INTERVENTO 03 - COMPONENTI DA AGGIUNGERE ALLA SPESA DI PERSONALE				
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa				€ 2.300,00
Spese per la formazione			€ 2.300,00	
spesa per rimborso missioni				
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE				€ 2.538.082,66
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA				
Spese per rimborsi missioni				€ 2.300,00
Spese per la formazione			€ 2.300,00	€ 50.599,86
Diritti di rogito Segretario comunale compresi oneri e irap			€ 11.280,00	
Compensi Istat				
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap			€ 20.000,00	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap			€ 4.641,86	
Spesa anticipata per conto terzi (es. elezioni) se inclusa nelle voci di spesa			€ 14.678,00	
Spesa per il personale appartenente alle			retribuzioni	€ 25.386,50
			oneri riflessi	€ 6.344,64
Quota rimborso altrì Comuni per convenzioni e comandi (Dettaglio scheda)			€ 66.152,00	€ 67.320,00
Quota rimborso Leggi regionali per dipendenti provenienti da comunità montane				
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari			€ 1.168,00	
Altre spese e rimborsi				
BENEFICI e VACANZA CONTRATTUALE				€ 118.106,08
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE				€ 270.057,08
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE			Anno 2023	€ 2.268.025,58

Per il triennio 2023-2025, vengono anche rispettati i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di Euro 90.989,00.

Di seguito si riportano sinteticamente le posizioni ritenute necessarie:

Tempo indeterminato anno 2023

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Previsione tempi di decorrenza ipotizzata
n. 1 Educatore Asilo Nido (*)	Mobilità/graduatoria altri Enti/Concorso	Settore 1 – Servizio Asilo Nido	Dall'01.09.2023
n. 1 Istruttore Amministrativo	Mobilità/graduatoria altri Enti/Concorso	Settore 1 – Servizio Anagrafe	Dall'01.11.2023

(*) si precisa che l'assunzione di tale figura professionale non comporta un maggiore spesa del personale in quanto, alla data attuale, risulta in servizio personale a tempo determinato in sostituzione di quello cessato per garantire il rapporto numerico educatore/bambino

Tempo determinato anno 2023 (*)

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Previsione tempi di decorrenza ipotizzata
n. 1 Istruttore Tecnico	Utilizzo personale di altro Ente (tempo parziale)	Settore 4 – Servizio Lavori Pubblici (PNRR)	Dal 05.06.2023

(*) si precisa che la spesa derivante dalla succitata assunzione a tempo determinato quantificata in € 6.918,00 esclusa Irap non rientra nel limite della spesa del personale in quanto finalizzata al potenziamento dell'organico dell'Ufficio Tecnico per adempimenti relativi alle progettualità inserite nel PNRR

Anno 2024 e 2025. assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi non prevedibili con personale di pari o inferiore categoria economica, al fine di mantenere invariata la spesa del personale, nei limiti imposti dalla normativa vigente ed in particolare dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e nel rispetto della capacità assunzionale

4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è da considerarsi funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessario per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Esso certamente potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
 - secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
 - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.
- e dovrà interessare:
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.;
 - Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale
 - Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"
 - Relazione annuale sulla performance
 - Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
 - Monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance
 - Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata il sul sito istituzionale dell'Ente.

Gli attuali strumenti di monitoraggio sono riportati nella tabella seguente:

AMBITO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	UFFICIO COMPETENTE
Performance	<ul style="list-style-type: none">• DUP – Documento Unico di Programmazione;• Piano degli Obiettivi: rendicontazione annuale;• Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale.	Segreteria Generale e Ufficio Personale
Anticorruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none">• Rendicontazione annuale attraverso specifica Relazione	Segreteria Generale
Fabbisogno di personale	<ul style="list-style-type: none">• Verifica puntuale e periodica dell'attuazione del piano di fabbisogno di personale	Ufficio Personale
Formazione	<ul style="list-style-type: none">• L'attuazione degli interventi formativi viene monitorata in maniera puntuale e periodica.	Ufficio Personale