



Comune di Carentino

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE**

2023/2025

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Carentino ha come obiettivo quello di “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”. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

Il presente Piano non vuol rappresentare un mero adempimento ma essere un strumento al cui interno effettivamente confluiscono:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

avviando una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione

completa di tutti i suddetti contenuti.

SEZIONE 1.
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Riferimenti

Indirizzo	Piazza Andrea Reggio, 15026, Carentino (AL)
Centralino	0131777104
Sito	www.comune.carentino.al.it
e-mail	info@comune.carentino.al.it
PEC	carentino@pec.it
C.Fiscale	00454750068
P.Iva	00454750068

Amministrazione

SINDACO: Celoria Silvia Barbara

ASSESSORI

Cellerino Caterina Maria - Vice Sindaco

Tunioli Devis - Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

1. Celoria Silvia Barbara - Sindaco
2. Cellerino Caterina Maria - Vice Sindaco
3. Tunioli Devis - Consigliere
4. Massobrio Marcella - Consigliere
5. Piccarolo Mauro - Consigliere
6. Lottero Massimo - Consigliere
7. Daniele Barbara - Consigliere
8. Cusmano Anna - Consigliere
9. Vigliotti Vincenzo - Consigliere

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

L'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 prevede che, per gli enti locali, questa Sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Per il triennio 2023/2025, sulla base delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare

nel corso del mandato risultano predisposti la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di previsione 2023/2025 approvati rispettivamente con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 5/2023 e n. 06/2023 in data 06.04.2023

Performance

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

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei funzionari;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Risultano definiti:

- struttura organizzativa dell'Ente
- linee programmatiche programma amministrativo
- ciclo della performance
- sistema di valutazione dei titolari di P.O.

Obiettivi e performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Segretario Comunale: Vacante.

Reggente a scavalco: Avv. Michela Parisi Ferroni

Risorse Finanziarie:

Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.

Obiettivi di mantenimento 2023/2025:

Sovrintendere alla gestione complessiva dell'Ente e coordinare le attività dell'intera struttura. Responsabile della Prevenzione della corruzione, titolare del potere sostitutivo in caso di assenza dei responsabili o inerzia e ritardo nei procedimenti amministrativi, Responsabile per i Controlli Interni, componente del Nucleo di valutazione e componente della delegazione di parte trattante per la contrattazione decentrata.

Servizio Amministrativo

Responsabile: Celoria Silvia Barbara

Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.

Obiettivi di mantenimento 2023/2025:

Gli obiettivi di mantenimento del piano riguardano i servizi collegati al regolare funzionamento del Servizio.

Servizio Finanziario

Responsabile: Celoria Silvia Barbara

Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.

Obiettivi di mantenimento 2023/2025

Gli obiettivi di mantenimento del piano riguardano i servizi collegati al regolare funzionamento del Servizio.

Servizio Tecnico

Responsabile: Geom. Elisa Scali

Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.

Obiettivi di mantenimento 2023/2025

Gli obiettivi di mantenimento del piano riguardano i servizi collegati al regolare funzionamento del Servizio.

Obiettivi di sviluppo 2023 Approvati con D.G.C. 28/2023 del 07.09.2023

SETTORE TECNICO Responsabile: SCALI Elisa					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Misure anticorruzione e trasparenza	Attuazione misure previste nella sottosezione anticorruzione e trasparenza PIAO 2023/2025	Reporting	10%	31.12.2023
2	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal d.lgs. N. 33/2013 e secondo quanto riportato nel presente piano	Verifica a campione dell'aggiornamento e della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune	10%	31.12.2023

OBIETTIVI DI AREA					
1	Presidio e monitoraggio candidature PA DIGITALE 2026, gestione e svolgimento delle gare correlate, nonché la rendicontazione finale. Si prevede anche l'individuazione di un partner esterno.	L'Ente si propone di ottenere il finanziamento dei progetti legati al PNRR PA DIGITALE e la realizzazione degli stessi.	Relazione	40%	31.12.2023
2	Integrazione e aggiornamento modulistica inerente al settore tecnico sul sito del Comune	L'Ente si propone di fornire all'utenza una modulistica aggiornata alla normativa vigente per ogni pratica che inerisca all'ufficio tecnico	Relazione e verifica a campione della modulistica sul sito	40%	31.12.2023

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

Il D.Lgs. n.198/2006, art.48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando nel contempo pari norme del D.Lgs.n.196/2000 e Legge n.125/1991 con il disposto dell'art.57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

professionale;

- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

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

Situazione attuale

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

1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

cui devono aggiungersi il Segretario Reggente (donna) e i seguenti dipendenti di altra Amministrazione:

- 2 lavoratrici donna
- 1 lavoratore uomo

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198. La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti del Comune denominati "Responsabili di Servizio", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Elevate qualificazioni	1	0	1
Segretario Comunale	1	0	1

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

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

L'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione

professionale.

Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Le Azioni indicate per il raggiungimento del relativo obiettivo sono le seguenti:

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo n. 1)

Azione 1: fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati 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.

Ambito d'azione: orario di lavoro (Obiettivo n. 2)

Azione 1: potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000

Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo n. 3)

Azione 1: Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.

Azione 2: garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3: redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.

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

Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Carentino valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)

Il Comune dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Servizio consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.

Azione 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

Azione 2: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)

La finalità dell'obiettivo è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

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

Azione 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 6)

Azione 1: favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Azione 2: diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:

<https://form.agid.gov.it/view/64ad737c-1a35-4108-9018-2e4c00d0f053/>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Risulta prevista la realizzazione di un INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE MEDIANTE LA SOSTITUZIONE DI SERRAMENTI NELL'AMBITO DEL FINANZIAMENTO DELL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION - MIS.2 C4 I.2.2 (L.160/2019 ART,1 COMMA 29, LETT.A) - PICCOLE OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO) - CUP: B44J22001270006 ANNO 2023

Analogamente è intenzione procedere per il 2024 ad un intervento di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZO COMUNALE MEDIANTE LA SOSTITUZIONE DI PARTE DEI SERRAMENTI E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE DESTINATO AD AMBULATORIO MEDICO CUP B44J22001290006 ANNO 2024

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

È intenzione dell'Amministrazione inserire i seguenti macro obiettivi della transizione digitale del Comune di Carentino individuati attraverso una mediazione tra quelli suggeriti dall'AGID e le esigenze specifiche e le risorse del nostro Ente:

- Introdurre presso l'organizzazione e le infrastrutture dell'Ente quei cambiamenti tecnologici, culturali, organizzativi e manageriali, necessari ad incrementare il livello di digitalizzazione sempre ponendo al centro gli utenti;
- perseguire tali cambiamenti seguendo le indicazioni del legislatore, cogenti e non cogenti, in particolare realizzando soluzioni coerenti con i piani triennali pubblicati dall'AGID;
- consolidare in un unico strumento di pianificazione e controllo tutte le iniziative, anche pregresse, riguardanti gli strumenti informatici dell'Ente e i servizi digitali da esso predisposti;
- trovare soluzioni che incoraggino gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico tenendo conto che l'erogazione di servizi digitali, dalla progettazione all'esecuzione, deve avvenire in piena coerenza con le linee guida AGID ed i requisiti stabiliti dai bandi PNRR;
- cogliere tutte le opportunità derivanti dalla digitalizzazione per incrementare l'efficienza interna degli uffici tendendo al miglioramento della qualità del lavoro e a una maggiore produttività, conseguendo ove possibile una razionalizzazione della spesa;
- promuovere al massimo grado l'applicazione del principio once only, richiedendo sempre agli utenti i soli dati non già in possesso dell'Ente o da esso recuperabili attraverso scambi di dati con altre PA e/o con l'adesione alle piattaforme messe a disposizione dallo Stato;
- assicurare il valore giuridico della documentazione prodotta e ricevuta anche durante le fasi transitorie e di conservazione;
- promuovere la lotta alla corruzione anche ponendo attenzione e migliorando i processi che alimentano la sezione Amministrazione trasparente del sito;
- garantire la protezione dei dati degli utenti perseguendo i principi esposti nel "Regolamento generale sulla protezione dei dati"(UE 2016/679);

stabilendo che nel perseguire gli obiettivi precedentemente definiti durante l'esecuzione della transizione digitale, ci si dovrà attenere alle seguenti linee guida di comportamento:

- adottare soluzioni aderenti al modello strategico AGID
- perseguire dunque la predisposizione, il miglioramento, la semplificazione, la compliance di servizi digitali ponendo al centro i diritti digitali degli utenti;
- utilizzare le tecnologie per sostituire le attuali modalità di lavoro, non per aggiungersi alle esistenti;
- coinvolgere il responsabile anticorruzione nei processi decisionali ove si identifichino rischi per la anticorruzione;

- coinvolgere il DPO nei processi decisionali ove si identifichino rischi relativi al mantenimento della riservatezza dei dati personali;
- utilizzare un approccio fluido orientato alla transizione piuttosto che ai bruschi cambiamenti, ma non per questo lento o parziale

Devono intendersi fissati i seguenti obiettivi operativi, in parte in corso di realizzazione:

- **SERVIZI:**
 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali;
 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi
 - Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)
- **DATI**
 - Conservazione a norma
 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
 - o Digitalizzazione archivi storici (indice digitale-archivio cartaceo o, in alternativa, digitalizzazione completa)
 - o Trasparenza
 - Accesso civico semplice
 - Accesso civico generalizzato (FOIA)
- **PIATTAFORME**
 - NoiPA
 - SPID (accesso utenti ai servizi), SPID (lato dipendenti) (PNRR)
 - CIE (emissione), CIE (accesso utenti ai servizi) (PNRR)
 - ANPR (adesione ed integrazione);
 - PagoPA (PNRR)
 - SIOPE+
 - SDI (fatturazione elettronica)
 - AppIO (PNRR)
 - PDND – piattaforma nazione dati (PNRR)
 - PND - notifiche digitali (PNRR)
 - ANNCSU – numeri civici
 - IPA (nomina responsabile, adesione, definizione ruoli e responsabilità aggiornamento dati)
- **INFRASTRUTTURE:**
 - Verifica e correzione obsolescenze e sicurezza (Server, PC, LAN , ...)
 - Hardware
 - o Aggiornamento tecnologico HW
 - o refresh postazioni di lavoro obsolete
 - Software
 - o Azioni correttive

- Azioni evolutive (es. incremento dei metadati dei documenti anche alla luce delle più recenti Linee Guida AGID sul documento Amministrativo informatico, dell'efficientamento del processo di pubblicazione in amministrazione trasparente, generazione catalogo dati aperti, conservazione a norma)
- Completamento passaggio in Cloud degli applicativi (Siscom) (PNRR)
- Sicurezza informatica
 - misure minime Agid

- INTEROPERABILITÀ

- ANPR
- SIOPE+
- E-Procurement (Traspare, MEPA, ...)

- REVISIONE PROCESSI

- Cogliendo le opportunità offerte dal software si riesaminano in un'ottica di ottimizzazione alcuni processi
- adeguamento regolamenti comunali se i processi oggetto di modifica sono normati da un regolamento:
- Aggiornamento manuale di gestione del servizio di protocollo e flussi documentali a seguito adeguamento linee guida AGID sul documento amministrativo informatico
- Manuale della conservazione e relativo ampliamento contratto esterno (Aruba) a seguito di nuove implementazioni su Olimpo

Nel 2023 l'Ente intende inoltre realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: non risulta approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.

Con deliberazione n.. 30/2023 del 27.09.2023 la Giunta Comunale ha espresso, quale atto di indirizzo, la volontà di adottare il piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) al fine di individuare le criticità e trovare le soluzioni più adeguate per rendere accessibile il territorio a tutte le persone e ha inteso aderire all'AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DEI COMUNI AL RIPARTO DELLE RISORSE STATALI PER LA REDAZIONE DEI PEBA approvato con DD 1360/A1418A/2023 REGIONE PIEMONTE presentando la propria candidatura.

Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per la Buona Amministrazione pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12/2022 del

12.04.2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. Esso è consultabile al seguente link:

[file:///C:/Users/m.parisiferroni/Downloads/GC-2022-00012-A1%20\(1\).PDF](file:///C:/Users/m.parisiferroni/Downloads/GC-2022-00012-A1%20(1).PDF)

Con il citato atto la Giunta Comunale ha condiviso alcuni indirizzi strategici per la pianificazione e programmazione degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che devono intendersi confermati. In particolare:

a. Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni. Particolare attenzione dovrà essere riservata alla realizzazione di meccanismi di una integrazione strutturata, anche attraverso un continuo scambio di informazioni, fra il sistema di risk management ed il sistema dei controlli interni.

b. Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani. Al fine di creare nell'Amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management adottata, consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione;

c. Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo e responsabili di Settore. Con la prossima adozione del PIAO, tutti i soggetti coinvolti nella definizione delle strategie di una Amministrazione dovranno mettere a fattor comune le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione non sia solo su carta ma diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora viaggiano parallelamente all'interno dell'Amministrazione. Oltre a ciò, sarà anche necessario progettare e realizzare nuovi flussi informativi volti a monitorare lo stato di attuazione del PIAO

d. Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio. Sarà opportuno implementare gli attuali sistemi di monitoraggio, al fine di consentire di ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata. Inoltre, è auspicabile la realizzazione di un sistema di riesame volto a valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, in una prospettiva più ampia, anche con riferimento all'integrazione con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione che confluiranno all'interno del PIAO.

e. Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi. L'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi rappresenta una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione.

3. di costituire il gruppo di lavoro per la redazione del PIAO chiamando a farvi parte il Segretario Comunale e tutti i Responsabili di Servizio

Non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative e pertanto sono da intendersi confermati i contenuti dell'atto.

La presente sottoSezione è strettamente collegata al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carentino, contiene al proprio interno il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e va ad integrare la Sottosezione Performance

Si prende atto che 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 evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.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

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
 - a. la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - b. 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";
 - c. 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.
3. 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
4. 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

Struttura organizzativa

L'attuale organizzazione del Comune risulta così composta:

Servizio	Responsabile
Amministrativo	Silvia Barbara Celoria (Sindaco)
Finanziario	Silvia Barbara Celoria (Sindaco)
Tecnico	Geom. Elisa Scali

Attualmente l'ufficio di Segreteria comunale è assicurato mediante reggenza a Scavalco da parte dell'Avv. Michela Parisi Ferroni (segretario di Fascia B).

Stante la grave carenza di personale e la necessità non derogabile di avvalimento del personale di altro Ente locale, a tempo determinato per esigenze di carattere organizzativo e funzionale non risolvibili con altre risorse, l'Ente si avvale delle prestazioni lavorative del Dott. Fulvio Maldi (dipendente del Comune di Castellazzo Bormida) della sig.ra Emanuela Vignale (dipendente del Comune di Masio) e della sig.ra Marilena Gaffoglio (dipendente del Comune di Castelnuovo Belbo). Il dott. Roberto Torri, Area dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione, dal Comune di Lu e Cuccaro ha svolto le funzioni di Responsabile di Servizio Finanziario fino al 31.08.2023.

In relazione al personale in servizio, deve intendersi aggiornata con decorrenza 1° aprile 2023 la definizione delle aree e dei profili professionali dell'Ente, sulla base della Tabella B e delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022. I contenuti descrittivi di ciascun profilo e categoria sono quelli di cui all'allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e in ottemperanza al contratto collettivo sulle funzioni locali le categorie vengono riclassificate in aree, con i profili di accesso B1 e B3 unificati in un'unica area. In fase di prima applicazione, gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data del 1° aprile 2023 sono automaticamente ricondotti alla tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione.

Cabina di regia

È intenzione della Giunta Comunale costituire formalmente la Cabina di regia PNRR con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi.

Organizzazione del lavoro agile

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) ad oggi non risulta adottato. Per valutare la compatibilità delle attività con il lavoro agile dovrà farsi riferimento non solo alle caratteristiche oggettive dell'attività ma anche al livello di digitalizzazione, alla modalità di svolgimento, al livello di programmabilità o ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza o contingenza e al livello di misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti nonché alla tipologia degli interlocutori e agli strumenti di gestione delle relazioni senza dimenticare il livello di maturità delle competenze abilitanti del lavoratore (autonomia, pianificazione e gestione del tempo, problem solving e decision making, capacità di lavorare in squadra e competenze digitali). Come può ben comprendersi si tratta di una ricognizione piuttosto impegnativa se rapportata alle risorse a disposizione e al ridotto numero di personale del Comune di Carentino.

Gli obiettivi attesi derivanti dal ricorso al lavoro agile sono:

- implementare modelli organizzativi e gestionali innovativi e impostati sul lavoro per obiettivi;
- implementare l'uso delle tecnologie digitali più innovative;
- aumentare la produttività;
- razionalizzare le risorse;
- conciliare tempi di vita e lavoro;
- contribuire alla sostenibilità ambientale

La formazione è indispensabile per sviluppare le nuove competenze, per accompagnare il cambiamento culturale necessario e per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i patti comportamentali. In fase di prima attuazione, è intenzione dell'Amministrazione organizzare il personale in modo che possa frequentare webinar formativi in modalità agile.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Carentino e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza, tenuto conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Sarà comunque garantito l'accesso al lavoro a distanza ai lavoratori fragili, ai sensi della Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, Legge 29 dicembre 2022, n. 197), come modificata dalla conversione in legge del c.d. Decreto Milleproroghe (legge 24 febbraio 2023, n.14, art. 9, comma 4 ter.

Piano della Formazione

L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, la dipendente parteciperà, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. man mano che sarà avvertita l'esigenza. Per il restante personale in servizio, la formazione sarà assicurata dall'Ente di appartenenza.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Programma Triennale del Fabbisogno del personale è contenuto nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 cui si fa integralmente rinvio. In esso si prevede quanto segue:

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

Risorse umane

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1			
Cat.C1	1	1	
Cat.B3			
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE	1	1	

Il Responsabile del Servizio Finanziario è Silvia Celoria (sindaco)

Il Responsabile del Servizio Tecnico è Scali Elisa

Il Responsabile dei Servizi Demografici è Silvia Celoria (sindaco)

Dal 07/04/2023 il Responsabile del servizio Finanziario sarà Roberto Torri

L'ente si avvale al 31.12.2022 di n. 3 addetti di altri enti extra orario per supportare l'Ufficio segreteria, Servizi demografici e finanziario.

È intenzione dell'Ente procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 addetto cat. C part time 25 ore da assegnare ai Servizi amministrativo e finanziario, attingendo dalla mobilità o tramite concorso pubblico per esami.

Fabbisogno personale (P.F.P.)

L'art. 39 della L. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/1999. Sancisce l'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale anche l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, precisando che essa deve essere finalizzata alla riduzione programmata della spesa. Il D.Lgs. 165/2001 dispone inoltre che il documento di programmazione: deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (art. 6 c. 4); deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti, che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti; (art. 6 c. 4-bis). L'art. 35 c. 4 precisa che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale è un presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Il decreto interministeriale (Funzione pubblica, Economia e Interno) 17-03-2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", in attuazione dell'art. 33 del D.L. 30-04-2019 n° 34 convertito con modificazioni dalla L. 28-06-2019 n° 58, superando il principio del *turn over*, ha adottato per la spesa relativa al personale determinati valori-soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE stanziato in bilancio. Sono individuate anche le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato, per i Comuni che si collocano al di sotto di tali valori-soglia; i Comuni che eccedono tali valori devono invece gradualmente ridurre il rapporto spesa di personale/entrate correnti, così da rientrare nei limiti entro il 2025.

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della sezione operativa del DUP sia contenuta anche la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale.

L'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall' art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) dispone che le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. Non risultano essere presenti eccedenze di personale come disposto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n. 183, Legge di stabilità 2012.

Il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo di questa Amministrazione, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili.

È intenzione dell'Ente procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 addetto cat. C part time 18 ore da assegnare ai Servizi demografici e Finanziario, attingendo dalla mobilità o tramite concorso pubblico per esami.

Qualora per esigenze straordinarie (ovvero mobilità, cessazioni etc) dovesse verificarsi una "vacanza di personale" si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza.

Verranno autorizzate, per il triennio 2023-2024-2025, le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm. e ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile. Per il triennio 2023-2024-2025 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, in considerazione di modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente e/o diversa scelta di gestione dei servizi ovvero qualora si verificassero esigenze tali determinate da mutazioni del quadro di normativo di riferimento.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato:

L'Ente ha effettuato, alla luce delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali. Dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato (anno 2022) risulta essere pari al 19,54 % e che pertanto il Comune di Carentino si pone al di sotto del primo valore soglia secondo la classificazione indicate dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

L'Ente dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a euro 32.393,96 fino al raggiungimento del primo valore soglia 29,50%.

Il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2022 è pari a zero.

2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale:

Il fabbisogno di personale previsto per il triennio 2023-2024-2025, nel quale sono indicate anche le assunzioni di personale flessibile, rispetta i vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti. Il margine di potenziale maggior spesa pari a euro 32.393,96 sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma triennale di assunzioni senza superare il "valore soglia" di riferimento.

In considerazione che ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore dell'anno 2008. È stato rilevato che la spesa di personale di cui al comma 557 – art. 1 – L.296/2006 in sede previsionale per il triennio 2023-2024-2025 si mantiene in diminuzione rispetto

a tale dato.

Il prospetto de Calcolo delle capacità assunzionali prevede:

ALLEGATO A)

COMUNE DI CARENTINO

**SPAZI ASSUNZIONALI DM 17/03/2020 CON I DATI DELLA SPESA DI PERSONALE DEL RENDICONTO 2022
spazi assunzionali per piano triennale del personale 2023/2025**

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	330	a
resti assunzionali 2015/2019	0,00	
spesa di personale rendiconto 2022	61.889,41	
TRASFERIMENTI AL NETTO DELL'IRAP AL COMUNE CAPO-CONVENZIONE DI SEGRETERIA	2018	2022
TRASFERIMENTO AL Comune capo-convenzione	0,00	1.700,00

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP (comprensivo delle eventuali spese di segreteria convenzionata)	63.589,41	
	ENTRATE RENDICONTO 2020	323.807,00	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021	320.819,75	332.327,74
	ENTRATE RENDICONTO 2022	352.356,48	
	FCDE PREVISIONE 2022	6.963,78	
	ENTRATE NETTO FCDE	325.363,96	

CALCOLO % ENTE	19,54%
----------------	--------

RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,80%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	325.363,96	29,50%	95.982,37

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	32.392,96	29,50%
--	-----------	--------

spesa di personale 2018 (comprensivo delle spese di segreteria convenzionata)	78.231,47
---	-----------

VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2 verifica resti assunzionali		34,00%	Tabella 2	ANNO 2023
			0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
		Incremento massimo teorico	3000-4999	27,00%
		Incremento entro limite Tabella 2	5000-9999	25,00%
		resti assunzionali	10000-59999	21,00%
			60000-249999	15,00%
		250000-1499999	9,00%	
		1500000>	4,50%	

aumento spesa di personale 2018 in base a tabella 2	spesa di personale 2018	spesa di personale aggiuntiva	
CALCOLATO SU PERCENTUALE 2023 TABELLA 2	78.231,47	26.598,70	totale spesa complessiva
			104.830,17
			superiore a massima spesa teorica possibile

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI anno 2023	Incremento massimo teorico o limite % Tabella 2 o resti assunzionali	32.392,96
--	--	-----------

Rilevazione dei fabbisogni

- Cessazioni e posti vacanti

Cessazioni anno 2023: Nessuna

Cessazioni anni 2024-2025: Nessuna

- Assunzioni

La programmazione delle assunzioni è la seguente:

Assunzioni anno 2023

È prevista l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile con contratto di formazione e lavoro a tempo determinato (12 mesi) attingendo dalla graduatoria di altra Amministrazione Comunale. Una volta concluso il periodo di durata del contratto, sarà facoltà dell'amministrazione procedere all'assunzione a tempo indeterminato del dipendente.

Assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità. Stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, assunzioni a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 e ai sensi dell'art. 92 D.Lgs. 267/2000, nonché attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.), attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.

Assunzioni anni 2024 e 2025

Copertura di altre posizioni che si dovessero rendere vacanti per ragioni oggi non prevedibili

Assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (ad titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità. Stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, assunzioni a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 e ai sensi dell'art. 92 D.Lgs. 267/2000, nonché attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.), attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.

Prima di procedere ad eventuali assunzioni, tuttavia, l'Ente intende acquisire il parere del revisore dei conti.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Carentino non è obbligatorio.

Ciò nonostante il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011