



**Comune di SAN GIUSTO CANAVESE**

**Città metropolitana di Torino**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

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

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi .....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....</b>	<b>5</b>
<b>[per gli Enti che NON hanno approvato tutti i provvedimenti singolarmente] .....</b>	<b>5</b>

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

[per gli Enti che NON hanno approvato tutti i provvedimenti singolarmente]

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
Comune di San Giusto Canavese	
Indirizzo: Piazza del Municipio n. 1	
Codice fiscale/Partita IVA: 83501840017 / 03841760014	
Sindaco: Boggio Giosi	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7	
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3267	
Telefono: 0124 35132 – 0124 350780	
Sito internet: <a href="http://www.comune.sangiustocanavese.to.it">www.comune.sangiustocanavese.to.it</a>	
E-mail: <a href="mailto:protocollo@comune.sangiustocanavese.to.it">protocollo@comune.sangiustocanavese.to.it</a>	
PEC: <a href="mailto:comune.sangiusto@pec.it">comune.sangiusto@pec.it</a>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione</b>	Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, dicui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 06.02.2023.
<b>Valore pubblico</b>	Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti

<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Piano della Performance 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.32 del 08.03.2023
---	---

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

**SERVIZIO:** FINANZIARIO

**RESPONSABILE DEI SERVIZI:** *CERVELLIN Daniela – Cat. D -*

**ATTIVITA' INERENTE IL SERVIZIO:**

- **Adozione di tutti i provvedimenti inerenti:**
  - Regolamenti
  - Delibere Giunta Comunale, Consiglio Comunale e determinazioni del Servizio
  - Gestione contratti dell'Ente
  - Relazione previsionale e programmatica, bilancio annuale e pluriennale
  - Variazioni di Bilancio e di assestamento
  - Verbale chiusura/conto consuntivo
  - Rendiconto generale
  - Fatture ricevute/emesse
  - Gestione impegni/accertamenti
  - Liquidazioni
  - Mandati di pagamento
  - Ordinativi incasso
  - Gestione IVA
  - Servizio economato
  - Gestione mutui e prestiti
  - Piani economico - finanziari
  - Accertamenti residui
  - Stipendi dipendenti/contributi
  - Statistiche inerenti il personale
  - Adempimenti fiscali/pensionistici/normativi del personale e attuazione D. Legvo 150/2009
  - Attività di supporto al Revisore dei Conti
  - Rapporti con tesorerie
  - Gestione risorse finanziarie altri servizi
  - Controlli contabili ed amministrativi
  - Patrimonio inventario
  - Gestione assicurazioni comunali
  - Gestione utenze tutti i beni dell'Ente
  - Gestione pulizia immobili comunali
  - Gestione Peso pubblico relativo agli incassi
  - Attuazione norme inerenti la sicurezza sul lavoro del personale assegnato all'Area Amministrativa
  - Attuazione normativa D.Lgvo 33/2013 per quanto di competenza
  - Attuazione controllo equilibri finanziari e controllo gestione
  - Gestione di tutte le richieste di atti di accesso o copie inerenti il servizio
  - Attuazione D.G.P.R. 679/2016
  - Attuazione delle norme inerenti la sicurezza sul lavoro del personale
  
- **OBIETTIVI GESTIONALI:**
  - Predisposizione Bilancio per approvazione consiliare entro i termini di legge
  - Predisposizione rendiconto entro i termini di legge
  - Affidamento metodo di controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento dell'equilibrio di Bilancio
  - Riduzione della spesa corrente avente natura non obbligatoria, senza riduzione dell'efficienza ed efficacia dei servizi erogati
  - Tempestività pagamenti e incassi
  - Controlli equilibri finanziari e controllo gestione
  - Attuazione normativa D.Lgs. 235/2010 (amministrazione digitale) per quanto di competenza
  - Attuazione normativa D.Lgvo 33/2013 (trasparenza), per quanto di competenza
  - Attuazione normativa L. 190/2012 (anticorruzione), per quanto di competenza.

• ***OBIETTIVI STRATEGICI***

- 1) Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi per renderli rispondenti alla nuova disciplina introdotta dall'armonizzazione contabile degli enti territoriali
- 2) Verifica e monitoraggio del fondo crediti dubbia esigibilità: monitoraggio delle entrate che influiscono sulla definizione del FCDE al fine di limitare gli effetti finanziari derivanti da andamenti negativi delle componenti del FCDE.
- 3) Aggiornamento inventario per nuova contabilità armonizzata.

• **INDICATORI ATTIVITA'**

- N. impegni di spesa
- N. fatture gestite
- N. liquidazione di spesa
- N. mandati di pagamento
- N. accertamenti entrate
- N. ordinativi di incasso
- N. pareri regolarità contabile
- N. determinazioni
- N. variazioni di Bilancio
- Data approvazione Bilancio previsione
- Data approvazione conto consuntivo
- N. ore effettuate oltre orari servizio

**RISORSE** attribuite al Responsabile del Servizio per la realizzazione degli obiettivi:

Vedi tabulato allegato per le risorse economiche

**PERSONALE**

Addetto ai servizi:

=

## **ALLEGATO “B”**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

#### **SERVIZIO:POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE – AMBIENTE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

##### **RESPONSABILE DEI SERVIZI: PAROLA Dr.ssa Maria Rita – Cat. D -**

#### **ATTIVITA' INERENTE IL SERVIZIO:**

- ***Adozione di tutti i provvedimenti inerenti:***
  - Regolamenti
  - Delibere Giunta Comunale, Consiglio Comunale e determinazioni del Servizio
  - Attuazione norme inerenti la sicurezza sul lavoro del personale assegnato all'Area Vigilanza
  - Attuazione normativa D.Lgvo 33/2013 per quanto di competenza
  - Attuazione controllo equilibri finanziari e controllo gestione
  - Tutela dell'ambiente
  - Attività di accertamento ordinario
  - Rilevazione reati
  - Pattugliamento - perlustrazione
  - Controllo viabilità, autovelox, prevenzione stradale
  - Ordinanze
  - Gestione attività istruttorie e controllo e accertamento attività economiche
  - Controllo rispetto Regolamenti Comunali
  - Notificazione atti
  - Abusivismo edilizio
  - Attività di informazione/ricevimento pubblico
  - Scorte e rappresentanze
  - Rilevazioni incidenti
  - Rimozioni autoveicoli
  - Attività polizia giudiziaria
  - RegISTRAZIONI infortuni
  - Pignoramenti
  - Pubblicazioni Albo Pretorio
  - Sicurezza pubblica
  - Gestione statistiche inerenti il servizio
  - Manutenzione veicoli relativi al servizio
  - Protezione Civile
  - Nonni Vigili
  - Segnaletica stradale
  - Gestione area mercatale
  - Gestione commercio
  - Gestione di tutte le richieste di atti di accesso o copie inerenti il servizio
  - Canile
  - Sterilizzazione Colonie feline
  - Attuazione D.G.P.R. 679/2016
  - Gestione Video sorveglianza
  - Attuazione delle norme inerenti la sicurezza sul lavoro del personale addetto alla vigilanza.
  - Gestione Artigianato
  
- ***OBIETTIVI GESTIONALI:***
  - Controllo vigilanza e attività economiche
  - Miglioramento gestione viabilità urbana e controllo extraurbano
  - Riduzione velocità all'interno del Centro Abitato
  - Miglioramento attività controllo e prevenzione nel settore comunale produttivo

- Attività di prevenzione sicurezza stradale nell'ambito della scuola primaria
- Attuazione normativa D.Lgs. 235/2010 (amministrazione digitale) per quanto di competenza
- Attuazione normativa D.Lgvo 33/2013 (trasparenza), per quanto di competenza
- Attuazione normativa L. 190/2012 (anticorruzione), per quanto di competenza.

- **OBIETTIVI STRATEGICI**

- 1) Utilizzo strumentazioni per il controllo elettronico velocità acquisite nel corso dell'anno 2019.
- 2) Implementazione e miglioramento del sistema di videosorveglianza per assicurare una maggiore sicurezza urbana.

- **INDICATORI ATTIVITA':**

- N. determinazioni
- N. ore effettuate oltre orari servizio
- N. sanzioni amministrative elevate
- N. sanzioni autovelox
- N. settimanale ore vigilanza stradale
- N. ore presenze ufficio
- N. gestione pratiche commercio

**RISORSE** attribuite al Responsabile del Servizio per la realizzazione degli obiettivi:

Vedi tabulato allegato per le risorse economiche

## PERSONALE

Addetto alla vigilanza:

- N. 1 – Qual. Funz.: C4 - Vigile - Collaboratore professionale

## **ALLEGATO “B”**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

**SERVIZIO: TECNICO - URBANISTICO - EDILIZIA PRIVATA -LAVORI PUBBLICI -**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Geom. Antonio BARBIERI - Cat. D -**

#### **ATTIVITA' INERENTI IL SERVIZIO:**

##### **Adozione di tutti i provvedimenti inerenti:**

- Regolamenti
- Delibere Giunta, Consiglio Comunale e determinine del Servizio
- Appalti pubblici
- Atti Amministrativi
- Istruttoria pratiche e Commissione Edilizia
- Certificati Destinazione Urbanistica
- Rapporti con il pubblico
- Rapporti con Direzioni didattiche
- Rapporti con SMAT – gestore impianto di distribuzione gas – e vari enti gestori di servizi
- Gestione personale e servizi tecnici comunali
- Vigilanza Edilizia ed Urbanistica
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con consulenti/enti
- Gestione statistiche
- Gestione archivi catastali
- Gestione lavori pubblici
- Responsabile procedimento lavori pubblici
- Gestione cartografia
- Gestione vincoli territoriali/ambientali/servizi ecologici
- Progettazione, direzione lavori, collaudi
- Manutenzione strade, servizi tecnici, patrimonio ed illuminazione pubblica
- Contabilità e liquidazione imprese appaltatrici
- Contabilità e liquidazione professionisti esterni
- Manutenzione patrimonio comunale
- Attuazione delle norme inerenti la sicurezza sul lavoro del personale tecnico
- Attuazione D.G.P.R. 679/2016
- Condonò edilizio
- Incarichi professionali esterni
- Gestione di tutte le varianti urbanistiche
- Gestione di tutte le richieste di atti di accesso o copie inerenti il servizio
- Comunicazioni Autorità vigilanza ed attuazione
- Anagrafe unica stazioni appaltanti (AUSA) art. 33 ter – D.L. 179/2012
- Adempimenti normativa Anagrafica stazione unica appaltante
- Attuazione normativa D.Lgvo 33/2013 per quanto di competenza
- Attuazione normativa L. 135/2012 per quanto di competenza
- Rispetto adempimenti normativa trasparenza amministrativa per quanto di competenza
- Adempimenti relativi al MEF
- Attivazione nuova normativa D.Lgvo 50/2016 e successive modifiche
- Verde pubblico
- Manutenzione parco mezzi inerenti al servizio

## **OBIETTIVI GESTIONALI**

- Gestione e coordinamento SUAP
- Gestione manutenzione patrimonio comunale
- Variante strutturale al PRGC (proseguo)
- Aggiornamento Regolamento ripartizione incentivi alla progettazione
- Aggiornamento costo di costruzione
- Istruttoria e attuazione PEC e Piani di recupero
- Sportello Unico per l'Edilizia
- Affidamento servizi di sgombero neve
- Acquisti in MEPA
- Cogestione e organizzazione eventi
- Proposta di programma triennale ed annuale delle OO.PP.
- Coordinamento e gestione servizio di manutenzione interno
- Ottimizzazione utilizzo risorse assegnate
- Predisposizione atti amministrativi necessari per ottenimento finanziamenti
- Riduzione dei tempi di rilascio atti inerenti all'ufficio
- Manutenzione immobili comunali
- Evasione adempimenti normativi e statuti in relazione a normativa statale e regionale

## **OBIETTIVI STRATEGICI:**

- Gestione Energia
- Gestione verde comunale
- Cogestione segnaletica viabilità comunale
- Cogestione servizi ecologici e pulizia cittadina
- Manutenzione straordinaria strade comunali e nuove asfaltature
- Controllo e verifica gestione illuminazione pubblica
- Riquilibratura Centrale termica Centro Sportivo
- Attuazione MUDE
- Aula Scuola Primaria
- Nuovo marciapiede in Via XXV Luglio
- Manutenzione straordinaria Salone GIOANNINI
- Censimento e verifica fitostatica alberate comunali
- Riquilibratura energetica edificio comunale
- Demolizione casetta in Via Aosta
- Verifica vulnerabilità sismica edifici scolastici

## **INDICATORI ATTIVITA':**

- N. opere pubbliche affidate in appalto
- N. pratiche edilizie esaminate
- N. pratiche edilizie rilasciate
- N. sedute Commissione Edilizia
- Tempo medio per rilascio concessioni
- N. certificati urbanistici rilasciati
- N. controlli su atti relativi a Lavori Pubblici
- N. ordinanze emesse
- N. visite ispettive controlli edilizi
- N. ore di straordinario effettuate

**RISORSE** attribuite al Responsabile del Servizio per la realizzazione degli obiettivi:

Vedi tabulato allegato per le risorse finanziarie

## **PERSONALE**

Addetti ai servizi:

N. 1 - Qual. Funz.: C1 - Istruttore

N. 1 – Qual. Funz. B3 Operaio specializzato

## **ALLEGATO “B”**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

#### **SERVIZIO: SERVIZI DEMOGRAFICI - PERSONALE – AMMINISTRATIVO - TRIBUTI –SERVIZI SCOLASTICI – CULTURALI ED ASSISTENZIALI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**Dott. MAGGIO Sergio - Segretario Generale**

#### **ATTIVITA' INERENTI IL SERVIZIO:**

##### **Adozione di tutti i provvedimenti inerenti:**

- Regolamenti
- Delibere Giunta, Consiglio Comunale e determinine del Servizio
- Assistenza giuridico - amministrativa agli organi dell'Ente
- Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi
- Ordinanze sindacali
- Commissioni Consiliari
- Affari giuridici del personale
- Gestione ufficio segreteria generale
- Attuazione D.g.p.r. 679/2016
- Attuazione norme inerenti sicurezza sul lavoro
- Tributi comunali: IMU – TASI – T.A.R.I. - Servizio pubblicità e pubbliche affissioni - TOSAP
- Cogestione verde pubblico
- Lavori socialmente utili e cantieri di lavoro
- Contributo per il sostegno alla locazione
- Atti di Stato Civile e polizia mortuaria
- Permessi di seppellimento/Esumazioni/Trasporto salme
- Atti di Cittadinanza
- Pubblicazioni di Matrimonio
- Certificazioni Stato Civile
- Vidimazioni/Registrazioni Stato Civile
- Elettorale
- Tenuta A.I.R.E.
- Anagrafe e Statistiche
- Pratiche migratorie
- Leva militare
- Statistiche e Toponomastica
- Censimento ISTAT
- Informazioni pubblico/sportello
- Carte di identità
- Certificati ed atti diversi
- Gestione protocollo
- Gestione biblioteca
- Sistema bibliotecario
- Servizi culturali e ricreativi e rapporti con associazioni
- Gestione impianti sportivi esclusi interventi tecnici o manuntenitivi
- Gestione mensa scolastica
- Organizzazione servizi scolastici integrativi
- Pesì e Misure
- Rifiuti: ruolo, bollettazione
- Sgravi e rimborsi R.S.U.
- Concessione loculi, ossari cimiteriali ed Edicole di famiglia
- Servizi sociali/rapporti A.S.L. (Ticket – PASS)
- Palestra comunale
- Salone pluriuso

- Salone municipale
- Servizio assistenza sociale
- Registrazione alloggi
- Raccolta rifiuti
  
- Attuazione norme inerenti sicurezza sul lavoro
- Gestione di tutte le richieste di accesso agli atti o copie inerenti il Servizio.
- Nuove assunzioni di personale.
- Adozione provvedimenti inerenti l'anticorruzione L. 190/2012
- Adozione provvedimenti inerenti la trasparenza D.Lgvo 33/2013
- Adozione controlli previsti Art. 174 D.Lgvo 267/2000
- Adozione provvedimenti inerenti i servizi associati.
- Attuazione D.G.P.R. 679/2016

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

- Coordinamento e controllo Responsabili Servizi e Uffici
- Deliberazioni Giunta Comunale
- Deliberazione Consiglio Comunale
- Appalti amministrativi
- Procedure gestione Consigli Comunali
- Gestione personale
- Ottimizzazione utilizzo risorse
- Adempimenti relativi agli Amministratori
- Gestione Rete P.C.
- Riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività
- Riduzione della spesa corrente avente natura non obbligatoria, senza che questo comporti riduzione dell'efficienza ed efficacia dei servizi
- Riduzione dello scarto tra importi incassati ed importi iscritti a ruolo
- Rapporti con ATO3
- Rapporti con la SMAT SPA di Torino
- Percentuale recupero gettito I.C.I. – I.M.U.
- Attuazione normativa D.Lgvo 33/2013 trasparenza
- Attuazione normativa L. 190/2012 anticorruzione
- Attuazione controlli Art. 174, D.Lgvo 267/2000
- Attuazione normativa IMU – TASI – T.A.R.I.
- Contratti decentrati
- Adozione di tutte le iniziative necessarie per ottenimento contributi regionali finalizzati all'istruzione, alla cultura e servizio biblioteca
- Gestione impianti sportivi
- Tempistica emissione ruoli per tributi tale da consentire (ove possibile) l'incasso entro fine anno solare
- Gestione trasporto ed assistenza persone anziane e bisognose
- Attuazione normativa D.Lgs. 235/2010 (amministrazione digitale) per quanto di competenza
- Attuazione normativa D.Lgvo 33/2013 (trasparenza);
- Attuazione normativa L. 190/2012 (anticorruzione);

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

- Acquisto attrezzature per uffici
- Revisione pianta organica personale e assicurazioni necessarie
- Assunzioni in sostituzione per turn over
- Gestione pregressi Tributi: inoltre ai contribuenti avvisi sollecito pagamento ed avvisi di accertamento
- Gestione Cimitero
- Acquisto attrezzature per la Scuola Primaria
- Acquisto arredamenti e attrezzature Scuola Secondaria di primo grado

## **INDICATORI ATTIVITA'**

- Miglioramento della comunicazione tra i vari uffici e servizi
- N. determinazioni
- N. atti di Consiglio/Giunta
- N. pareri
- N. Commissione Consiliari Comunali
- N. ore apertura pubblico
- N. ore presenza uffici
- N. variazioni liste elettorali
- N. cambi abitazioni
- Percentuale riduzione spese correnti
- Percentuale importi incassati rispetto a importi iscritti
- N. ore straordinario effettuate
- N. atti protocollati
- N. pasti consumati
- Costo totale mensa

**RISORSE** attribuite al Responsabile del Servizio per la realizzazione degli obiettivi:

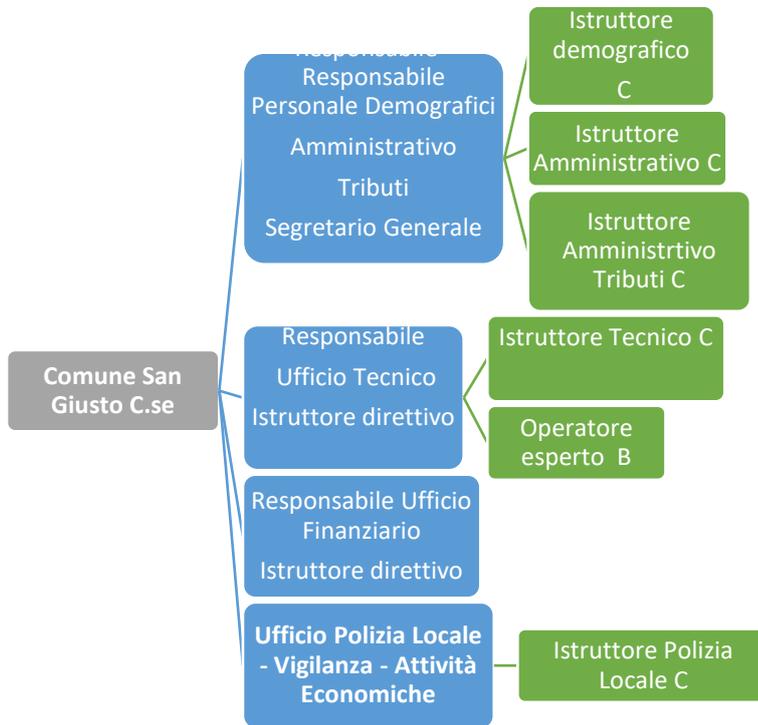
Vedi tabulato allegato per le risorse economiche

## ***PERSONALE***

- N. 1 – Qual. Funz.: C4 - Istruttore
- N. 1 – Qual. Funz.: C3 - Istruttore
- N. 1 – Qual. Funz.: C1 – (concorso da espletare durante l'anno 2023)

<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 22.03.2021 e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 20.04.2022</p>
<p><b>Rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.</p> <p>Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti <u>possono, dopo la prima adozione, confermare</u> per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.</p> <p>Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;</li> <li>➤ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;</li> <li>➤ siano stati modificati gli obiettivi strategici;</li> <li>➤ siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.</li> </ul> <p>Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.</p> <p>Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.</p> <p>Il RPCT ha verificato che non è intervenuta alcuna causa ostativa alla conferma dell'atto programmatico relativo al triennio 2023 - 2025. Si ritiene pertanto di confermare per l'anno 2023-2025 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 22.03.2021 (e disponibile in allegato).</p>

ORGANIGRAMMA:



<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p> <p><b>Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Viste le ridotte dimensioni del Comune di San Giusto dove lavorano n. 6 impiegati e un cantoniere così suddivisi:  n.1 impiegata tempo pieno – ufficio anagrafe e stato civile - statistica  n.1 impiegato tempo pieno – ufficio finanziario  n. 2 impiegati tempo pieno – ufficio tecnico  n. 1 cantoniere tempo pieno – ufficio tecnico  n. 1 impiegato tempo pieno – ufficio polizia locale</p> <p>non è previsto lavoro agile.</p>																																																									
<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p> <p><b>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p>Rappresentazione della consistenza del personale al 31 Dicembre dell'anno precedente:</p> <table border="1" data-bbox="427 582 1635 933"> <thead> <tr> <th>AREA</th> <th>CATEGORIA</th> <th>COPERTO</th> <th>VACANTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contabile ed economico - finanziaria</td> <td>D</td> <td>1</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Tecnica e tecnico-manutentiva</td> <td>B</td> <td>1</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amministrativa - Demografici</td> <td>C</td> <td>1</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Vigilanza e custodia</td> <td>C</td> <td>1</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Amministrativo</td> <td>C</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amministrativo-tributi-sociale</td> <td>C</td> <td>/</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 si allega delibera</b>  Nel piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 28.11.2022 viene deliberato:*** INSERIRE CONTENUTO DELIBERA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONSIDERATO</b>, che nel triennio 2023-2024-2025 sono programmate cessazioni dal servizio per la categoria B3;</li> </ul> <table border="1" data-bbox="526 1157 1971 1398"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Profilo professionale</th> <th>Cat.</th> <th>Spesa annua</th> <th>Modalità di copertura posto</th> <th>Anno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>OPERATORE AMMINISTRATIVO</td> <td>B3</td> <td>3.909,00</td> <td>SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO 3 MESI H. 15 SETTIMANALI (1 NEL 2022 E 2 NEL 2023)</td> <td><b>2022/2023</b></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</td> <td>C1</td> <td>32.052,76</td> <td>CONSORSO-MOBILITA' - GRADUATORIA ALTRI ENTI</td> <td>2023</td> </tr> </tbody> </table>						AREA	CATEGORIA	COPERTO	VACANTI	Contabile ed economico - finanziaria	D	1	/	Tecnica e tecnico-manutentiva	B	1	/	C	1	/	D	1		Amministrativa - Demografici	C	1	/	Vigilanza e custodia	C	1	/	Amministrativo	C	1		Amministrativo-tributi-sociale	C	/	1	N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno	1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B3	3.909,00	SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO 3 MESI H. 15 SETTIMANALI (1 NEL 2022 E 2 NEL 2023)	<b>2022/2023</b>	2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	32.052,76	CONSORSO-MOBILITA' - GRADUATORIA ALTRI ENTI	2023
AREA	CATEGORIA	COPERTO	VACANTI																																																							
Contabile ed economico - finanziaria	D	1	/																																																							
Tecnica e tecnico-manutentiva	B	1	/																																																							
	C	1	/																																																							
	D	1																																																								
Amministrativa - Demografici	C	1	/																																																							
Vigilanza e custodia	C	1	/																																																							
Amministrativo	C	1																																																								
Amministrativo-tributi-sociale	C	/	1																																																							
N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno																																																					
1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B3	3.909,00	SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO 3 MESI H. 15 SETTIMANALI (1 NEL 2022 E 2 NEL 2023)	<b>2022/2023</b>																																																					
2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	32.052,76	CONSORSO-MOBILITA' - GRADUATORIA ALTRI ENTI	2023																																																					

- CONSIDERATO nel triennio 2023-2024-2025 è programmata un'assunzione di operatore area tecnica C tempo pieno mediante mobilità, ricorso a graduatorie o concorso pubblico;
- DI VARIARE la seguente dotazione organica:
- 

AREA	CATEGORIA	COPERTO	VACANTI
Contabile ed economico - finanziaria	D	1	/
Tecnica e tecnico-manutentiva	B	1	/
	C	1	/
	D	1	
Amministrativa - Demografici	C	1	/
Vigilanza e custodia	C	1	/
Amministrativo	C	1	
<b>Amministrativo-tributi-sociale</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>/</b>

**“Approvazione del piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2023-2025, ai sensi del dlgs 198/2006” codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28/11/2015, n.246** – Giunta Comunale n. 71 del 06.04.2023, si allega delibera.

#### **Formazione del personale.**

La formazione va erogata a tutto il personale ed atterrà principalmente alla materia dell’etica e della legalità, in attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si dovranno inoltre assicurare i percorsi formativi necessari per l’adeguamento delle competenze necessarie in relazione alle novelle legislative

#### **Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.**

Si attesta che, in relazione alle esigenze funzionali di questo ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l’attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001. ( Delibera G.C. n. 2 del 09.01.2023)

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti. Va comunque rilevato che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttive trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.