



**Comune di Santo Stefano Belbo**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>14</b>
<b>MONITORAGGIO</b> .....	<b>25</b>

## INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Santo Stefano Belbo 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 funzionali 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 programmatica 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

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già

singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Santo Stefano Belbo ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 21/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 141/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
  - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
  - o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
  - o 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;
  - o gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
  - o 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;
  - o 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;
  - o le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
  - o le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- il Comune di Santo Stefano Belbo ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60/2022 del 27/12/2022
- ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;
- con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione

e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita

- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni 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 è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 15.09.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 15.10.2023;

l'Ente ritiene di approvare il P.I.A.O. indipendentemente dalla scadenza ultima una volta definiti i contenuti essenziali, riservando a successivo atto l'eventuale aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Santo Stefano Belbo ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### **RIFERIMENTI**

Indirizzo	<b>Piazza Umberto I</b>	<b>Santo Stefano Belbo</b>	<b>CN</b>	<b>12058</b>
Centralino	0141 841811			
fax	0141 841825			
Sito	<a href="https://www.santostefanobelbo.it/">https://www.santostefanobelbo.it/</a>			
e-mail	<a href="mailto:info@santostefanobelbo.it">info@santostefanobelbo.it</a>			
PEC	<a href="mailto:comune@pec.santostefanobelbo.it">comune@pec.santostefanobelbo.it</a>			
Codice fiscale	00364170043			
Partita IVA	00364170043			
Codice ISTAT	004213			
Codice Catastale	I367			

#### **AMMINISTRAZIONE**

##### **SINDACO**

CAPRA LAURA MARIA CRISTINA

##### **GIUNTA COMUNALE**

Capra Laura Maria Cristina Sindaco

Scavino Giuseppe Vice Sindaco

Galluccio Francesco Assessore

Rabellino Riccardo Assessore

Gallina Fabio Assessore

##### **CONSIGLIO COMUNALE:**

Capra Laura Maria Cristina Sindaco

Scavino Giuseppe Vice Sindaco

Gallina Fabio Consigliere

Galluccio Francesco Consigliere

Rabellino Riccardo Consigliere

Cocino Fabrizio Consigliere

Icardi Luigi Genesio Consigliere

Robba Valentina Consigliere

Saffirio Gabriele Consigliere

Lorenzoni Claudio Consigliere

Arena Nicola Consigliere

Berutti Ricardo Emilio Consigliere

Sterpone Marcello Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 3813

## Modalità di erogazione dei servizi

### Servizi gestiti in forma diretta

Descrizione	Modalità di affidamento
Mensa scolastica	Gestito direttamente dal Comune
Servizio peso pubblico	Gestito direttamente dal Comune
Servizi necroscopici	Gestito direttamente dal Comune
Trasporto scolastico	Gestito direttamente dal Comune

### Servizi gestiti in forma associata

Descrizione	Modalità di affidamento
<b>Funzioni fondamentali</b>	
Catasto ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente	Unione Montana "Alta Langa"
Polizia municipale e Polizia amministrativa locale	Unione Montana "Alta Langa"
Protezione civile	Unione Montana "Alta Langa"
<b>Funzioni non fondamentali</b>	
Funzioni in campo turistico	Unione Montana "Alta Langa"
<b>Servizi di competenza comunale</b>	
Rilevazioni statistiche	Unione Montana "Alta Langa"
Sportello unico per le attività produttive (SUAP)	Unione Montana "Alta Langa"
Centrale unica di committenza	Unione Montana "Alta Langa"
Commissione per il paesaggio	Unione Montana "Alta Langa"
Cattura e custodia cani randagi	Unione Montana "Alta Langa"
Infrastruttura ICT per la connessione internet e WI-FI	Unione Montana "Alta Langa"

### Servizi affidati a organismi partecipati

Descrizione	Modalità di affidamento
Servizio idrico integrato	Gestione affidata all'Autorità d'Ambito n. 4 Cuneese, ai sensi della Legge n. 36/1994 e della L.R. n. 7/2012, che ha individuato SISI S.r.l. quale gestore del servizio acquedotto e per il servizio di depurazione del Comune di Santo Stefano Belbo
Servizio smaltimento rifiuti	Gestione affidata al CO.A.B.S.E.R. Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti.
Servizi socio assistenziali	Consorzio Socio Assistenziale Alba Bra Langhe Roero
Servizio cultura	Fondazione Cesare Pavese

### Servizi affidati ad altri soggetti

Descrizione	Modalità di affidamento
Pubbliche affissioni	Gestito da ditta esterna
Illuminazione votiva	Gestito da ditta esterna

### Tabella Servizi a Domanda Individuale

Codice	Descrizione	Ril. IVA	Modalità di gestione
1	Servizio di peso pubblico	SI (22%)	Automatica
3	Mensa scolastica	SI (4%)	Gestito direttamente dal Comune
4	Trasporto scolastico	SI (10%)	Gestito direttamente dal Comune

### Tabella Servizi commerciali (servizi ad IVA)

Codice	Descrizione	Rilevante IVA
1	Servizio di peso pubblico	SI (22%)
2	Illuminazione votiva	SI (22%)
3	Mensa scolastica	SI (4%)
4	Trasporto scolastico	SI (10%)
5	Acquedotto	SI (22%)

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 **Valore Pubblico**<sup>1</sup>

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 32/2020 del 06/11/2020
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 90/2022 del 29/07/2022 aggiornato con D.G.C. n. 132/2022 del 05/12/2022 e approvato con D.C.C. n. 60/2022 del 27/12/2022 s.m.i. consultabile al seguente link:

<https://www.comune.santostefanobelbo.cn.it/portals/1843/SiscomArchivio/8/2023-000042-3.pdf>

All'interno del D.U.P. sono contenuti:

- o la programmazione triennale del Fabbisogno del Personale (approvata con D.G.C. n. 89/2022 del 29/07/2022)
- o la programmazione triennale dei lavori pubblici (approvata con D.G.C. n. 86/2022 del 29/07/2022)
- o la programmazione biennale degli acquisiti di forniture e servizi (approvata con D.G.C. n. 88/2022 del 29/07/2022)

#### 2.2 **Performance**<sup>2</sup>

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

---

<sup>1</sup> Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132\_2022)

<sup>2</sup> Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"



**Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi** Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo risultano inseriti all'interno del Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2023/2025 approvato con D.G.C. n. 5/2023 del 23/01/2023

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" contenuto all'interno della Parte Seconda, Sezione h) del D.U.P.S. 2023/2025 prevede quanto segue:

Il Piano triennale di azioni positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, vuole porsi nel contesto del Comune di Santo Stefano Belbo come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. L'organico del Comune di Santo Stefano Belbo è caratterizzato da una forte presenza femminile per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

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. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A., di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo, ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

#### **DOTAZIONE ORGANICA**

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato a giugno 2022 rappresentata, distintamente per uomini e donne, è come segue:

Totale donne presenti nell'ente: 12 (di cui 2 responsabili di servizio) 1 segretario comunale

Totale uomini presenti nell'ente: 8 (di cui 5 responsabili di servizio)

ed evidenzia una buona presenza della componente femminile.

#### AMMINISTRATORI

Per quanto attiene, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, si evidenzia la presenza di un Sindaco di sesso femminile mentre si registra la prevalenza del genere maschile rispetto al femminile avendo in Consiglio Comunale (n. 2 consiglieri donne a fronte di 11 uomini).

#### OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Santo Stefano Belbo intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

**FORMAZIONE** Il Comune di Santo Stefano Belbo favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

**FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI** Nel Comune di Santo Stefano Belbo è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. In presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate, si potrà fruire, anche temporaneamente di forme di personalizzazione dell'orario di lavoro. Si attendono le disposizioni del prossimo CCNL per comprendere meglio come prevedere modalità di smart working per coloro che lo richiedono.

**DISCIPLINA DEL PART-TIME** Il Comune di Santo Stefano Belbo, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

**COMMISSIONI DI CONCORSO** In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

**BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE** Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

#### **ULTERIORI OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE**

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, e discriminazioni. Il Comune si impegna a evitare atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta nonché a perseguire atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni: A tal fine si richiama quanto approvato dalla Giunta Comunale, con deliberazione n. 50 in data 22/05/2015, nel Protocollo di Intesa volto alla realizzazione del progetto di cittadinanza attiva denominato "Associazione Mai più sole"; accogliendo la proposta di svolgimento di un'iniziativa a favore della nostra comunità consistente nel fornire aiuto e sostegno alle donne vittime di ogni forma di violenza.

Promozione della cultura del genere, mediante la sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomo e donna rappresentano un fattore di qualità e miglioramento per la struttura; tutto ciò anche attraverso l'uso di un linguaggio con vocaboli privi di connotazioni riferite ad un solo genere, quando si debba far riferimento a collettività miste. A tal fine il Comune ha istituito una Commissione della pari opportunità di genere che collabora con l'ente stesso per la promozione delle iniziative sopra descritte.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di eseguibilità del provvedimento della Giunta Comunale che lo approva.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dalla Commissione comunale per le pari opportunità di genere.

Il Piano è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate e saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:** consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/499c8916-f2a7-41be-aa50-4102ac1ad9d7/>

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

### **Anno 2018**

Installazione serramenti nell'ambito dei lavori di "riqualificazione energetica di edifici di proprietà Comunale (Istituto comprensivo "C.Pavese" e palazzo municipale comune di Santo Stefano Belbo) inseriti all'interno del D.U.P.S. 2023/2025.

### **Anno 2022**

Intervento di efficientamento energetico di strutture al servizio degli impianti sportivi (edificio ex bocciofila e centrale termica);

Installazione di sistema di controllo riscaldamento del palazzo municipale del comune di Santo Stefano Belbo.

### **Obiettivi di semplificazione:**

L'Amministrazione intende mantenere e laddove possibile implementare lo Sportello Unico Digitale (che rende più semplici e veloci le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la Pubblica Amministrazione, attraverso la presentazione telematica delle istanze e che ad oggi interessa l'edilizia e l'occupazione e manomissione suolo) e lo Sportello onLine (che permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente) consultabili:

### **Obiettivi di digitalizzazione**

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

- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE

In particolare:

Avviso	Obiettivo	CUP	Importo assegnato
Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	Migrazione e/o aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud	D21C22000440006	€ 77.897,00
Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	Adeguamento dei siti istituzionali ed erogazione servizi digitali per il cittadino	D21F22001200006	€ 79.922,00
Misura 1.4.3 "Adozione APP IO"	Migrazione/implementazione dei servizi digitali sulla piattaforma IO	D21F22001220006	€ 8.748,00
Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale-SPID CIE"	Piena adozione delle piattaforme di identità digitale SPID e CIE	D21F22001210006	€ 14.000,00

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:** non risultano redatti Piani 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. L'Ente valuterà se predisporre entro il 31/12/2023

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>

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 di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <https://www.santostefanobelbo.it/portals/1314/SiscomArchivio/8/2022-000058-3.PDF>) risulta approvato con DGU 13/2022 del 29/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

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

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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:
  - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
  - 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”;
  - 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

#### 3.1 **Struttura organizzativa e livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Servizi e Uffici e precisamente<sup>4</sup>:

---

<sup>4</sup> così come indicata nei documenti approvati

## AFFARI GENERALI:

- PERSONALE
- SEGRETERIA
- CONTRATTI

## SERVIZI DEMOGRAFICI E ASSISTENZA SCOLASTICA

- AGRICOLTURA
- SERVIZI DEMOGRAFICI
- ASSISTENZA SCOLASTICA

## FINANZIARIO E TRIBUTI

- RAGIONERIA
- ECONOMATO

## TECNICO-MANUTENTIVO

- LAVORI PUBBLICI
- MANUTENZIONE
- SICUREZZA LAVORO
- PROTEZIONE CIVILE

## TECNICO SETTORE URBANISTICA

- URBANISTICA
- EDILIZIA PRIVATA

## VIGILANZA

- POLIZIA LOCALE
- COMMERCIO
- VIABILITA'

## TRIBUTI

- TRIBUTI

## TURISMO

- PROMOZIONE TURISTICA

L'Organigramma dell'Ente è il seguente:

<i>SERVIZIO AFFARI GENERALI</i>	PERSONALE- SEGRETERIA CONTRATTI	Responsabile: Bosco Cristina Cuttica Davide	Funzionario (ex categoria D) istruttore	Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e parziale (50%)
<i>SERVIZI DEMOGRAFICI E ASSISTENZA SCOLASTICA</i>	- AGRICOLTURA - SERVIZI DEMOGRAFICI - ASSISTENZA	Responsabile: Ricci Lorenzo Bussi Clara Mazzola Tamara Bosio Mauro	Funzionario (ex categoria D) Istruttore Istruttore Autista scuolabus	Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e parziale (75%)

	SCOLASTICA			
<i>SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI</i>	- RAGIONERIA - ECONOMATO	Responsabile: Sacco Marinella Marasso Emanuela Canaparo Daniela Rizzo Concetta	Funzionario (ex categoria D) Istruttore Istruttore Funzionario	Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e parziale (50%) Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e pieno
<i>SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO</i>	- LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE - SICUREZZA LAVORO - PROTEZIONE CIVILE	Responsabile: Repetto Alessandro Gallo Marisa Colla Caterina Rosazza Gioia Alberto Pavese Piero	Funzionario (ex categoria D) Istruttore Istruttore Operatore Operatore	Tempo determinato e parziale (Art. 110) Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e pieno
<i>SERVIZIO TECNICO SETTORE URBANISTICA</i>	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	Responsabile: Fresia Claudio Fassio Rosanna	Funzionario (ex categoria D) Istruttore	Tempo indeterminato e pieno Tempo indeterminato e pieno
<i>SERVIZIO VIGILANZA</i>	POLIZIA LOCALE COMMERCIO VIABILITA'	Responsabile: Segretario generale Nespola Stefania	Segretario comunale Istruttore	In Convezione Tempo indeterminato e pieno
<i>SERVIZIO TRIBUTI</i>	TRIBUTI	Responsabile: Massarone Fabrizio Borriero Silvana	Funzionario (ex categoria D) Istruttore	Contratto di lavoro extratime Tempo indeterminato e pieno
<i>SERVIZIO TURISMO</i>	PROMOZIONE TURISTICA	Responsabile: Segretario generale Bosco Gabriella	Segretario comunale Istruttore	In Convezione Tempo indeterminato e pieno

## **SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Carla Caterina BUE**

Responsabile della Transizione digitale: DOTT.SSA CARLA BUE nominato con D.G.U 42/2019 04/12/2019

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>5</sup>**

Il Comune di Santo Stefano Belbo ha sperimentato il lavoro agile durante l'emergenza sanitaria Covid-19. Esso risulta infatti istituito e regolamentato con determina del Segretario Comunale n. 1/2020 del 14.03.2020. Dopo l'emergenza sanitaria, compatibilmente con la normativa vigente, è necessario tornare alla centralità dell'accordo di lavoro agile e del progetto individuale e soprattutto determinare le attività compatibili con il lavoro agile. Si prenderà come punto di partenza l'analisi dei processi, dei ruoli e delle competenze che ogni anno viene effettuata e viene aggiornata nell'ambito del P.T.P.C. Dovrà essere posta particolare attenzione sui profili professionali e sui ruoli effettivamente svolti in concreto, che verranno rilevati attraverso la scheda di autoanalisi e i dialoghi organizzativi tra i dipendenti. Sarà inoltre data rilevanza al contesto esterno e all'evoluzione dei bisogni dei cittadini per rispondere meglio alle esigenze della cittadinanza. Devono intendersi in ogni caso escluse le attività di front office e in generale tutte quelle attività che richiedono la presenza fisica in sede e/o nel territorio. 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

<sup>5</sup> misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa



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 che non potrà concludersi nel corrente esercizio. 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.

Entro il 31.12.2023 potrà essere aggiornata la strategia e obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, 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 assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione è dotata di un cloud e dispone fin d'ora 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;
- non deve essere adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato in quanto non ricorre la fattispecie;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Il Piano triennale della Formazione del Personale sarà predisposto entro il 31.12.2023. In ogni caso l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia

tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti ai responsabili e/o al Segretario comunale.

### 3.3. **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti (tempo indeterminato e determinato)	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spes
2021	20	931.537,12	27,34
2020	23	891.076,00	34,30
2019	21	860.836,00	31,20
2018	20	873.874,00	33,39
2017	19	871.077,00	32,31
2016	21	889.269,00	33,13

**Programmazione strategica delle risorse umane:** approvata con D.G.C. 89/2022 del 29/07/2022 e trasfusa nel Documento unico di programmazione 2023/2025

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

<b>Spese per il personale</b>		<b>ALLEGATO</b>	
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>			
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>			<b>Stanzamenti 2021/ (da previsione)</b>
<b>1</b>	Totale intervento 1 - Personale	<b>+</b>	0,00 €
<b>di cui:</b>	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		0,00 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		0,00 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		0,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		0,00 €
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		0,00 €	
<b>2</b>	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	<b>+</b>	
<b>3</b>	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	<b>+</b>	
<b>4</b>	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTAT ecc.)	<b>+</b>	0,00 €
<b>5</b>	Irap	<b>+</b>	0,00 €
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>			0,00 €
<b>6</b>	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	<b>+</b>	0,00 €
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>			<b>0,00 €</b>

<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>			<b>Stanzamenti 2021 (da previsione)</b>
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	0,00
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	0,00
11	Rimborsi per missioni	-	0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	0,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	0,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	0,00
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	0,00
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>			<b>0,00 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>			<b>0,00 €</b>

<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013</b>	
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>	<b>NO</b>
<b>MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2021</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE NEL 2021 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI (cui aggiungeremo la capacità attribuita con il DPCM del 17.3.2020)</b>	<b>0,00 €</b>
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>	
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>	

**CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020**

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

**INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE**

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)

**887.155,49 €**

da questa spesa è stata esclusa quella per i dipendenti di altri enti in convenzione tipo FRESIA

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)  
 INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)  
 INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)  
**MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO**

**4.092.347,08 €**

**4.302.917,36 €**

**3.488.892,29 €**

**3.961.385,58 €**

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (v. nota di dettaglio)  
**MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE**

**247.936,03 €**

**3.713.449,55 €**

**RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI**  
**VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO**

**23,89%**

**27,20%**

**INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

**1.010.058,28 €**

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM

**SI**

-	-
---	---

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)

**874.238,26 €**

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM

**19,00%**

**24,00%**

**26,00%**

**27,00%**

**28,00%**

INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)

**166.105,27 €**

**209.817,18 €**

**227.301,95 €**

**236.044,33 €**

**244.786,71 €**

IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE: LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".

1.053.260,76 €

1.096.972,67 €

1.114.457,44 €

1.123.199,82 €

1.131.942,20 €

È POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?

**NO**

**NO**

**NO**

**NO**

**NO**

IN CASO LA RISPOSTA SIA "NO" ALLA RIGA 87, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI

122.902,79 €

122.902,79 €

**122.902,79 €**

122.902,79 €

122.902,79 €

UTILIZZABILI IN ALTERNATIVA ALLE SOMME SCRITTE QUI SOPRA come da ultimo precisato dal parere della Ragioneria Generale dello Stato fornito al Comune di Roma prot. N. 12454 del 15/01/2021

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)  
 NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni  
 Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

122.902,79 €

**Valore soglia spese di personale**

abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%		
tra 1.000 e 1.999	28,60%		
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%	X	27,20%
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
<b>% da applicare</b>			<b>27,20%</b>

Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni:

DOTAZIONE ORGANICA PER GLI ANNI 2023/2025 – PREVISIONE

MISSIONE	PROGRAMMA	TIPOLOGIA PERSONALE (indeterminato o flessibile)	CAT.	CESSAZIONI 2023 2024 2025	CONFERMA ORGANIZZATIVA	FABBISOGNO 2023	FABBISOGNO 2024	FABBISOGNO 2025	MOBILITA'/ ACCESSO DALL'ESTERNO	NOTE
(01)	02 – Segreteria generale	Indeterminato	D4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(01)	(03)	Indeterminato	D5	SI	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	D1	SI	SI	Non Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	Assunzione nel corso del 2023	
		Indeterminato	C5	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	C5	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		Part time 50%
(01)	(04)	Indeterminato	C5	NO	SI	soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Personale in Convenzione al 75%	D4	NO	SI	soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	Proroga convenzione in essere	
(01)	06 – Servizi istituzionali generali e tecnico	Indeterminato	D4	NO	SI	soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	C1	NO	SI	soddisfatto	soddisfatto	Soddisfatto		
		indeterminato	B1	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
di gestione		Indeterminato	C1	NO	SI	soddisfatto	soddisfatto	soddisfatto		Part time 50%
		Indeterminato	B1	Vacante	SI	Non soddisfatto	Non soddisfatto	Non soddisfatto	Assunzione nel corso del 2023	
(01)	07 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Indeterminato	D1	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		indeterminato	C3	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	C1	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(03)	01 – Ordine pubblico e sicurezza	Indeterminato	D1	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	C3	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Dipendente dell'Unione	C1	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(04)	02 – Istruzione diritto allo studio	Indeterminato	B7	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		Part time 69,45%
(05)	(02)	Indeterminato	B4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		Part time 50%

(07)	(01)	Indeterminato	C2	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(08)	(01)	Personale in Convenzione al 75%	D4	NO	SI	Non soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	Assunzione nel corso del 2023 tramite mobilità tra enti	
		Indeterminato	C3	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(10)	05 – Trasporto e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	Indeterminato	B7	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	

Programma assunzioni:

<i>ANNO 2023</i>	<i>ANNO 2024</i>	<i>ANNO 2025</i>	<i>NOTE</i>
Assunzione a tempo indeterminato n.1 istruttore amministrativo cat. B1 – tempo pieno - tramite concorso pubblico (richieste abilitazioni specifiche)	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione	===
Assunzione a tempo indeterminato n.1 istruttore direttivo contabile/amministrativo cat. D1 – tempo pieno - tramite concorso pubblico - previa mobilità tra enti			===
Eventuale affidamenti di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro (ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001) o ricorso a agenzia interinale	Eventuale affidamenti di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro (ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001) o ricorso a agenzia interinale	Eventuale affidamenti di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro (ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001) o ricorso a agenzia interinale	===

La spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di “pareggio di bilancio”, nonché i limiti imposti dall’art. 1, comma 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, come specificato dai parametri di virtuosità specificati in parte narrativa, dal quale si evince che le componenti assoggettate al limite sono ampiamente contenute nella valore medio del triennio 2011 - 2013 rispettando anche in maniera previsionale quanto disposto con l’art.1 comma 557- quater della legge 296/2006.

La presente programmazione del fabbisogno di personale, fermi restando i limiti imposti dalla normativa di rango superiore, potrà essere ulteriormente modificata e/o integrata in relazione alle

esigenze che, nel corso del triennio di riferimento, si dovessero rappresentare, sia in termini di necessità assunzionali che in termini di limiti di spesa. Il piano di assunzioni è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire.



## 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 Santo Stefano Belbo 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.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.santostefanobelbo.cn.it/Menu?IDDettaglio=223420>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, 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.