

COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE N. 39 del 14/05/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – ai sensi dell’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

L’anno **DUEMILAVENQUATTRO** ad **QUATTORDICI** del mese di **MAGGIO**, in Pray, alle ore 10,30 nella Sede Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori :

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
PASSUELLO GIAN MATTEO	Sindaco	X	
FINA MARCELLA	Vicesindaco	X	
PLATINI MASSIMO	Assessore	X	
	TOTALE	3	

Assume la presidenza il sig. Passuello Gian Matteo nella sua qualità di Presidente, con l’assistenza del Vice Segretario Comunale sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano in videoconferenza il quale ha potuto identificare la presenza del Sindaco e degli assessori tramite l’applicazione informatica utilizzata.

Previe le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell’oggetto sopra evidenziato.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta relativa all’oggetto sopraindicato
- VISTI i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell’art. 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00 n. 267;
- A VOTI unanimi, palesemente espressi,

DELIBERA

- 1) di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi che viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo
- 2) di disporre l’attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

di dichiarare con voti unanimi e palesi il presente atto immediatamente eseguibile.

Schema di deliberazione di Giunta Comunale di adozione del PIAO nel periodo di transizione

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

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, stabilisce che:

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

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

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

- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

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

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

l'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

l'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

l'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, stabilisce che:

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

l'art. 6, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Preso atto che:

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Dato atto che:

il Comune di Pray, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

il Comune di Pray alla data del 31/12/2023, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2 della Legge 158/2017;

Con deliberazione di Consiglio Comunale ° 37 del 18/12/2023 è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026 e il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

Il Comune di Pray ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- g) Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2024;
- h) Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi 2024-2026, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024;
- i) Piano delle azioni positive 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 19.03.2024;

Al sensi dell'art. 169, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 e pertanto si avvale della facoltà di non approvare il Piano esecutivo di Gestione (PEG), provvedendo alla rilevazione unitaria dei fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Rilevato che:

-Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

-all'art. 1, comma 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021."*;

-all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

-all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

-il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione

dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

-all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

5. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

6. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo 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 [...]*", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

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.

7. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

8. **SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

-all'art. 2, comma 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";

-all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che "Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."

-all'art. 7, comma 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."

-all'art. 8, comma 2, che "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";

-all'art. 8, comma 3, che *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione”*.

-all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Considerato che:

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, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;

ai sensi all'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

il Comune di Pray, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione;

al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Visto:

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;

la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche*

Amministrazioni”;

il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;

il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;

la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;

la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;

la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;

il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;

la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);

la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);

la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;

il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;

il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;

il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;

il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

il parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

l’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;

il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

Con votazione unanime espressa in forma palese

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che **allegato alla presente deliberazione con la lettera A)** ne costituisce parte integrante e sostanziale;
1. di escludere dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
2. di dare mandato al Vice Segretario Comunale, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione

di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

3. di dare mandato al Vice Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con separata e unanime votazione:

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2 del DLgs n. 267/2000.

Il Sindaco
Passuello Gian Matteo

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio di Personale, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____ Vantaggiato Dr. Piero Gaetano

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.l e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta per le spese in conto capitale l'avvenuto accertamento N. _____ del _____
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _____

Firma: _____

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

(Passuello Gian Matteo)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firma

06 giugno 2024

File : C:/Users/B.Patrizia1/dikeTmpdir_7919/1820/39 PIAO .pdf.p7m

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : GIAN MATTEO PASSUELLO
Ente Certificatore : InfoCamere Qualified Electronic Signature CA
Cod. Fiscale : TINIT-PSSGMT59T09L436P
Stato : IT
Cod. Ident. : SIG0000005311730
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 26/05/2023 09.13.48 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 26/05/2026 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Limite D'uso : Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data e Ora Firma : 06/06/2024 06.21.15 (UTC Time)

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : Piero Gaetano Vantaggiato
Ente Certificatore : InfoCamere Qualified Electronic Signature CA
Cod. Fiscale : TINIT-VNTPGT60L01D237D
Stato : IT
Cod. Ident. : SIGSP00005410706
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 18/08/2023 09.36.41 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 18/08/2026 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Limite D'uso : Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data e Ora Firma : 05/06/2024 07.29.53 (UTC Time)

Esito Verifica : Certificato di CA non trovato
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : PATRIZIA FUSARO
Ente Certificatore : ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1
Cod. Fiscale : TINIT-FSRPRZ66L54B041C
Stato : IT
Cod. Ident. : WSREF-17085423338082
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 30/06/2022 07.25.05 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 30/06/2025 07.25.05 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 05/06/2024 08.06.51 (UTC Time)



COMUNE DI PRAY



Via Roma, 21 – 13867 Pray

*PIANO DELLA
FORMAZIONE DEL PERSONALE
2024 – 2026*

(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)

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone,

certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
 - Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale."

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente**. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni: webinar on line gratuiti o a pagamento organizzati da Enti o Società private.

Istituzioni pubbliche, accordi con Università) oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico;

PIANO FORMATIVO

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (*rischi corruttivi e trasparenza, performance, transizione digitale e migrazione in cloud*) e in materia di privacy.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021** delle Funzioni Locali;

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- *Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);*
- *Codice di comportamento;*
- *GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.*
- *Transizione digitale e migrazione in cloud.*

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il **programma di assessment e formazione digitale**, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

La piattaforma "**Syllabus**" è stata messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per l'amministrazione né per i singoli dipendenti

La stessa rappresenta un'occasione di investimento sul percorso professionale del singolo dipendente e per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

RISORSE FINANZIARIE

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

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

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

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Ciascun Responsabile del Servizio provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione

da parte del personale del proprio Servizio.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- *gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;*
- *il grado di utilità riscontrato;*
- *il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.*

Il Vice Segretario Comunale

Vantaggiato Piero Gaetano



COMUNE DI PRAY

Piano della performance

2024 - 2026

INDICE

PARTE I^

SEZIONE I: Introduzione

- Presentazione del Piano

SEZIONE II: L'analisi del contesto

- Contesto esterno (generale e specifico)
- Contesto interno
- Conclusioni

PARTE II^

SEZIONE I: Gli obiettivi strategici

SEZIONE II: Dagli obiettivi strategici agli obiettivi gestionali

Sezione III : Schede rischio (allegate al PTPC????)

SEZIONE I

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli Obiettivi Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance..

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Presentazione del Piano

Il Comune di PRAY (BI), richiamata la normativa sulla "armonizzazione contabile" prevista dall'iniziale D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i ed in attuazione all'art. 3 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i. come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 e s.m.i. e combinato art. 169, comma 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., provvede ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella di organizzazione contabile, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, oltre che alle indicazioni rese dall'A.N.A.C. ai fini dell'avvio del ciclo della performance.

Si evidenzia sempre la necessità dell'integrazione di detto ciclo con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza e più in generale alla prevenzione dell'anticorruzione.

Il presente Piano di assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse (P.R.O.) o più propriamente Piano Economico Gestionale (P.E.G.), sia pure non obbligatorio per i comuni inferiori ai 5.000 abitanti, per cui è facoltativa l'adozione del PEG, che devono comunque dare attuazione a quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011.

Unitamente al Piano delle Performance previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. sopra richiamato, costituisce quindi, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del D.U.P. (Documento Unitario di Programmazione) contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione un adempimento necessario per l'Amministrazione, sia pure in ritardo rispetto ai venti giorni previsti dall'art. 169, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

L'approvazione obbligatorietà del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), ovvero Piano di assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse (P.R.O.), unitamente all'attuale proposta di Piano delle Performance, che tiene ovviamente conto degli obiettivi già approvati nell'ambito del D.U.P. su citato, concorre all'attuazione di detto documento programmatico per il triennio 2024-2026, ed in ogni caso, per cui risulta utile provvedere all'individuazione degli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente.

Con il Piano Performance si richiamano, con riferimento agli obiettivi, i medesimi indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Nel redigere il presente Piano si è tenuto conto di una serie di principi che la Giunta ha inteso attuare in termini di trasparenza organizzativa e gestionale, di adeguata comunicazione nei confronti dell'utenza, di semplicità e, al tempo stesso, di chiarezza.

E' stata promossa la partecipazione del personale attraverso il coinvolgimento di tutte le risorse umane, interessando prima i responsabili apicali, poi tutti i collaboratori con il

riconoscimento del ruolo di ciascuno nella documentazione di programma.

La coerenza interna è stata espressa prevedendo l'impiego di risorse concretamente disponibili. Il contesto territoriale è stato analizzato per definire le possibili necessità, le probabili aspettative e le reali aspirazioni dell'utenza.

L'impostazione generale del Piano è stata concepita e posta in essere in maniera condivisa fra l'Organo politico e le Posizioni Organizzative in un quadro di concretezza, tenendo conto delle reali possibilità dell'Ente. Nel contempo tali possibilità, concepite in termini di risorse a disposizione, sono state opportunamente programmate al fine di elevare al massimo la performance del Comune.

Tutto ciò è previsto che avvenga, per ciascuno dei tre anni, in due fasi successive, fra loro strettamente collegate. Nella prima la pianificazione gestionale va impostata in maniera coerente con la programmazione economico – finanziaria. Nella seconda fase ciò che è stato previsto in sede di pianificazione deve essere implementato come gestione e conseguito come performance. In tale fase si tiene conto di quanto previsto in termini di finalità da parte della Giunta, in fatto di obiettivi ed indicatori dai responsabili apicali ed in sede di controllo dai soggetti competenti al fine di poter operare le necessarie modifiche. Così sarà possibile tenere sotto controllo l'andamento della gestione migliorando, laddove necessario e possibile, il conseguimento degli obiettivi.

In definitiva nel triennio accennato si procederà in maniera graduale, allo scopo di perseguire, fin quanto possibile, un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse e di tendere, in ogni caso, al superamento delle eventuali criticità.

IL COMUNE DI PRAY SI PRESENTA

Il Comune di PRAY è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

MANDATO ISTITUZIONALE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. La programmazione il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

SEZIONE II

L'analisi del contesto

Contesto esterno: Situazione in cui opera l'Amministrazione comunale

Il Comune di PRAY nonostante si trovi in Provincia di Biella, rientra nel territorio della Valsessera ed è situato ai confini con la provincia di Vercelli .

Il Comune di PRAY fa parte di:

ex Comunità Montana Valle Sessera ora Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale

Località e Frazioni di PRAY

frazioni: Pray Alto, Pianceri Alto, Flecchia, Mucengo, Solesio , Ronco, Collo, Sella, Cena.

Comuni Confinanti

Portula, Crevacuore, Coggiola, Caprile, Valdilana e Curino.

Regolare l'attività sia sanzionatoria da parte della polizia locale, sia d'accertamento da parte del settore tributi.

Regolare la presenza delle forze dell'Ordine, con la presenza del Comando stazione dei Carabinieri.

Nell'ultimo decennio non si segnalano episodi corruttivi.

Componenti favorevoli e sfavorevoli

Dopo un periodo di crisi, l'economia locale nell'ultimo biennio sembrava riportare dei segnali di ripresa, come evidenziato nell'analisi del contesto, in merito ai dati sul mercato del lavoro.

Gli effetti della crisi causata **dall'aumento dei costi delle materie prime** fanno sentire anche per l'anno 2024 i loro effetti, **determinando uno shock economico non solo dal lato dell'offerta** (a causa del rallentamento di buona parte sia della produzione, sia dei servizi).

Il Comune monitora una vasta gamma di problemi attinenti alle famiglie ed alle persone sempre in linea di continuità con l'attività svolta in precedenza si cerca di garantire alla parte più debole della cittadinanza un miglioramento della qualità della vita.

Si cerca di conseguenza di seguire con particolare impegno i casi che hanno espresso oggettive difficoltà sia sociali che educative molta attenzione viene posta ai problemi della persona e della famiglia in genere con azioni atte a potenziare e a migliorare i servizi pubblici per una migliore qualità della vita. I casi di difficoltà sociale ed educativa vengono seguiti con scrupolosa attenzione.

Particolare l'impegno per la scuola, che costituisce una delle voci più significative del bilancio cui il presente atto accede.

Si conferma l'organizzazione dei servizi parascolastici, nonché interventi sul patrimonio mobiliare ed immobiliare scolastico.

Interazioni e sinergie con soggetti territorialmente interessati;

L'associazionismo è molto attivo in PRAY, molteplici le Associazioni presenti ed operanti sul territorio che hanno gli interessi più vari: cultura, sport, tempo libero, ambiente e territorio. Queste le tematiche principali delle associazioni presenti sul territorio che offrono oltre alla possibilità di aggregazione, anche un'opportunità per coltivare le proprie attitudini. Il sostegno alle varie associazioni deve coniugarsi con le risorse economiche.

Popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2307
Popolazione residente alla fine del 2023 n. 2000
di cui maschi n. 946
femmine n. 1054

Territorio

Superficie Kmq. 9,33

Risorse idriche: laghi n. // Fiumi n. 2 (torrente Sessera – Torrente Scoldo)

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Situazione socio economica dell'Ente

Scuole dell'infanzia con posti n. 90

Scuole primarie con posti n. 100

Scuole secondarie con posti n.100

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 3

(autocarro MERCEDES UNIMOG, FIAT DOBLO' con cassone, FIAT PANDA Polizia Municipale)

Scuolabus : 1

Autoveicoli a disposizione n. 0

Altre strutture: palestra, campo calcio, salone polifunzionale

Convenzioni: protezione civile, SUAP, centrale di committenza, canile sanitario, centro per l'impiego, Commissione Locale Paesaggio.

Linee programmatiche di mandato

Nel maggio del 2019 ci sono state le elezioni amministrative.

Sindaco eletto Passuello Gian Matteo

Assessori :

Marcella Fina Vicesindaco

Platini Massimo

Sezione Terza

- Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi demografici - Servizio tecnico manutentivo –Servizio Scuolabus

Servizi gestiti in forma associata

Canile sanitario – protezione civile - SUAP – Commissione Locale del Paesaggio

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti – Idrico integrato e depurazione – Servizi socio assistenziali

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio mensa scolastica– Pre e post scuola – servizi assistenza handicap scuola obbligo – Centro Estivo.

PARTE II

Sezione I

GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2024/2026

**OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI PER TUTTE LE AREE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2024 - 2026**

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1

RIDUZIONE DELLE OPPORTUNITÀ CHE POSSANO VERIFICARSI CASI DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Descrizione:

Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'obiettivo in esame deve trovare un ulteriore sviluppo all'interno del PTPC 2022-2024. L'introduzione, dal 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione comunale, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivasitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

<p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 2 INDIVIDUAZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E DI INTEGRITÀ</p>
<p>Descrizione: Miglioramento (ulteriore) della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione comunale intende implementare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi. Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato normativamente previsto, deve essere garantito, anche il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate.</p>
<p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 3 AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE</p>
<p>Descrizione: Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione. L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.</p>

Obiettivi strategici generali/trasversali

Comune di PRAY - Piano delle performance 2024 - 2026

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
<p>A.1</p> <p>Riduzione tempi pagamento < 20 giorni</p> <p>Obiettivo a valenza intersettoriale</p>	<p>La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamenti, visto che rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia, che ha visto in questi anni gravi episodi a livello nazionale di imprenditori che hanno deciso di lasciare la vita per gli enormi crediti enormi con amministrazioni pubbliche che li hanno obbligati a fallire ed a perdere ogni bene. Una vergogna del Paese che ogni amministrazione ha il dovere di contrastare. Per questo motivo l'Amministrazione ritiene, per la prima volta, dopo le modifiche alla contabilità avvenute in questi anni e che hanno avuto ripercussioni organizzative ed allungamenti inevitabili sui tempi di pagamento, scendere sotto i 30 giorni, quale termine legale fissato in 30 giorni dalla ricezione della fattura o documento equivalente. Va evidenziato che nel corso del 2023 vi è già stato un miglioramento rispetto al triennio precedente, con un ritardo medio rispetto al termine legale fissato in 30 giorni dalla ricezione della fattura giorni.</p> <p>* Con Circolare n. 5 del 9 febbraio 2024 ad oggetto: "Regole di finanza pubblica per gli enti territoriali: verifiche del rispetto degli equilibri di bilancio ex ante ed ex post ai sensi degli articoli 9 e 10 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, biennio 2024-2025",</p> <p>Gli enti locali sono chiamati a rispettare esclusivamente gli equilibri previsti dal Dlgs 118/2011, vale a dire il saldo</p>	<p>Riduzione Tempi pagamento: < 30 giorni ricevimento fattura.</p>	<p>Atti di liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento fatture e documentazione regolari</p>	<p>Tempi medi di pagamento delle fatture inferiore a 30 giorni.</p> <p>Grading:</p> <p>- Risultato raggiunto (100%) nessuna riduzione della indennità di risultato</p> <p>- Risultato non raggiunto riduzione del 30% indennità di risultato , fatta eccezione per causa di forza maggiore non imputabili al dipendente, previamente accertate dall'Amministrazione.</p>	<p>Esterno: certificazione MEF</p> <p>Nucleo di Valutazione</p>

Comune di PRAY - Piano delle performance 2024 - 2026

	<p>tra il complesso delle entrate e delle spese, compresi l'utilizzo dell'avanzo, il FPV e il debito.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai responsabili apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.</p>				
--	---	--	--	--	--

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
<p>A.2</p> <p>Tempestività nella risposta alle segnalazioni cittadini e utenti</p>	<p>Già in passato il Comune di Pray ha promosso la riduzione dei tempi autorizzativi. In questi anni abbiamo verificato un bisogno diffuso di risposte celeri alle richieste formulate.</p> <p>In taluni casi abbiamo riscontrato plurime sollecitazioni. Fatti salvi i casi dove, nell'interesse generale e dell'Ente vi è necessità del rispetto dei tempi di legge (in questi casi per evitare di creare ostacolo al raggiungimento dell'obiettivo di performance è opportuna una preventiva e giustificativa condivisione con l'Amministrazione), è obiettivo sfidante quello di ridurli significativamente, migliorando i servizi offerti. Ciò vuol dire, processare correttamente la gestione della posta con richieste specifiche che giungono da cittadini, imprese, enti, associazioni, ecc., velocizzare i tempi burocratici, mettere, alla firma del responsabile del servizio i documenti in tempo necessario per rispettare tempi ristretti. Dovrà essere cura di ogni PO sollecitare la gestione della posta e sollecitare la protocollazione in uscita.</p>	<p>Risposta: entro 30 gg. dalla protocollazione</p>	<p>a) Presa in carico della segnalazione protocollata e/o registrata nel "registro "Accesso civico".</p> <p>b) Risposta e chiusura della segnalazione</p>	<p>A) n. risposte entro 20 gg. n. segnalazioni pervenute</p> <p>B) n. interventi su segnalazioni n. interventi richiesti</p> <p>Grading:</p> <p>- Risultato raggiunto (96-100%): soddisfatti gli indicatori A e B</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(95-71%): uno sui due indicatori soddisfatto in misura parziale</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(70-31%): uno su due indicatori</p> <p>- Risultato non raggiunto ≤30: mancata realizzazione del target prefissato</p>	<p>Certificazione OIV</p>

OBIETTIVI INDIVIDUALI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

2024

Patrizia Fusaro

Responsabile Area FINANZE E BILANCIO, TRIBUTI

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
A.1					
Riduzione tempi pagamento e del debito residuo al 31/12	La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamento delle fatture, poiché rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia. Già negli ultimi due trimestri del 2023 il Comune di Pray ha ridotto in modo considerevole i tempi di pagamento grazie anche al miglioramento dei propri saldi finanziari, soprattutto di cassa. L'obiettivo del 2024 e degli anni successivi è realizzare i tempi medi di pagamento inferiore a 30 giorni e registrare, sulla piattaforma dei crediti commerciali istituita dal M.E.F. - Ragioneria Generale dello Stato, l'indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale e annuale inferiore a zero. Inoltre si dovrà registrare al 31 dicembre di ciascun anno un debito commerciale residuo (inteso come totale delle fatture scadute e non pagate) inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno. Ciò consente al comune di evitare l'accantonamento in bilancio del fondo di garanzia dei debiti commerciali liberando così risorse finanziarie che potranno essere utilizzate per altre finalità.	Riduzione Tempi di pagamento: < 30 giorni ricevimento fattura; indicatore di tempestività dei pagamenti < 0	Atti di liquidazione entro 25 giorni da ricevimento fatture e documentazione regolare	Indice di tempestività calcolato come da DPCM del 22 settembre 2014 inferiore a 0	Esterno: certificazione MEF
< 30 giorni e indice di tempestività < 0				Tempi medi di pagamento delle fatture < 30 giorni (rapportati alla media del 1° 2°, 3°, 4° trimestre)	
Obiettivo a valenza intersettoriale				Grading: Risultato raggiunto (96-100%) - Risultato parzialmente raggiunto(95-71%) - Risultato parzialmente raggiunto(70-31%) - Risultato non raggiunto ≤30 del target atteso	
Peso: 20%					

Comune di PRAY - Piano delle performance 2024 - 2026

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/interventi	Grading	logia di controllo
<p>Migliorare la digitalizzazione in attuazione di quanto previsto dal decreto semplificazione e innovazione digitale (d.l. 76/2020) e dal fondo innovazione (bando MILD - Ministero per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione) (peso 15%)</p>	<p>L'ente intende migliorare la digitalizzazione dei propri servizi e per questa finalità ha aderito ai Bandi per l'assegnazione di fondi promosso da Ministero per l'innovazione tecnologica. Pertanto intende agevolare i cittadini concedendo loro maggiori opportunità di accesso ai servizi in forma digitale e telematica. In sintesi, tali obiettivi consistono in:</p> <p>Rendere accessibili i propri servizi attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (carte d'identità elettronica)</p> <p>Portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA</p> <p>Rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO.</p>	<p>Come da seguente scadenziario</p> <p>Attivazione di almeno il 50% dei servizi di incasso sulla piattaforma pagoPA e rendere fruibili almeno 10 servizi tramite l'App IO. Eventualmente, al fine di ottenere l'ulteriore premialità, attivare rendere disponibile l'accesso ai servizi tramite C.I.E. (carta d'identità elettronica)</p>	<p>Per la realizzazione degli obiettivi si intende incaricare il personale in servizio, in particolare modo dell'ufficio tributi e step previsti della segreteria, e avvalersi della collaborazione di un partner tecnologico già individuato nella Regione Piemonte e della ditta fornitrice del software in dotazione.</p>	<p>Risultato raggiunto se e rispettati gli step previsti nello scadenziario</p> <p>- Risultato non raggiunto se non rispettato lo scadenziario</p>	<p>Nucleo di valutazione</p>

Geom. Roberto Conti

Area LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA, TERRITORIO

Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
<p>1) sviluppo sociale ed economico del territorio . (peso 15%)</p>	<p>Motivazione</p> <p>Collaborazione istituzionale creando sinergia tra Enti locali, Ministeriali e Regionali ai fini della predisposizione di un piano strategico del territorio</p>	<p>ATTUAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR – 2023/2026</p> <p>Nell'ambito della partecipazione ai bandi Ministeriali e Regionali finanziati con fondi PNRR - Next Generation EU (NGEU) in coerenza con le Linee guida del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) adottate dal Governo, in coerenza con il Piano di Rilancio dello Stato, il Comune di Pray NON ha ottenuto progetti finanziati con Fondi Comunitari da realizzare sul territorio di Pray.</p>	<p>A seguito della concessione dei singoli contributi in ambito Nazionale e Regionale, il servizio tecnico procederà ad elaborare con il supporto di tecnici esterni le rendicontazioni sul sistema regis attinenti alle disposizioni e indicazioni normative ai fini della chiusura delle contabilità e liquidazione a saldo dei contributi concessi</p> <p>A) analisi di contesto ed elaborazione piano interventi B) raccolta proposte progettuali ed elaborazione delle schede di intervento. suddivise in cluster (o insiemi) di progetti omogenei atti a realizzare le missioni. GRADING: 1. Risultato raggiunto (70-100%): soddisfatti gli indicatori A), B) ; 2. Risultato parzialmente raggiunto (30-69%): realizzazione di n. uno su due degli indicatori 3. Risultato non raggiunto (0- 29%): mancata realizzazione di degli indicatori.</p>	

<p>2) Completamento fasi di sviluppo di attuazione digitalizzazione dei Servizi - "PA DIGITALE" (peso 15%)</p>	<p>"PA DIGITALE" - 2024-2026</p> <p>Attuazione progetti per la digitalizzazione dei "servizi al pubblico" e sviluppo contenuti digitali per una maggiore "esperienza del cittadino nei servizi pubblici" -</p>	<p>Attivazione di servizi interattivi su Cloud</p>	<p>Implementazione su cloud dei servizi interattivi per la collettività</p>	<p>A) approvazione affidamenti dei servizi digitali ed adozione degli atti amministrativi</p> <p>B) Sviluppo con società informatiche dei nuovi servizi digitali e integrazione con gli attuali software di gestione amministrativa</p> <p>Grading: 1. Grado di realizzazione del target 70% - 100% realizzazione di entrambi gli obiettivi, risultato raggiunto al 100%;</p> <p>2. Grado di realizzazione del target 41% - 69% realizzazione di un solo obiettivo Risultato parzialmente raggiunto;</p> <p>3. Grado di realizzazione del target 01% - 40% = Risultato non raggiunto;</p>	<p>Verifica delle relative approvazioni dei progetti e delle attuazioni della documentazione da caricare sulle piattaforme digitali predisposte dal Ministero.</p>
---	--	--	---	--	--

PARTE II

SEZIONE II

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2024/2026

OBIETTIVI OPERATIVI

AREA AMMINISTRATIVA

Entrata/ Spesa

Servizio PERSONALE

N. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consultivo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Monitoraggio al 30/08/20	Attuazione finale
01	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente e produttiva le attività relative alla gestione amministrativa – giuridica del personale	<p>Predisposizione degli atti inerenti l'assetto organizzativo dell'Ente.</p> <p>Gestione della programmazione organica e del personale, fabbisogno dell'analisi dei fabbisogni e della programmazione triennale e annuale delle assunzioni.</p>	<p>95% fluidità del percorso</p> <p>98% completezza</p> <p>adeguatezza</p>	31/12					

Comune di PRAY - Piano delle performance 2024 - 2026

	<p>Nel quadro della programmazione delle assunzioni attive le procedure di reclutamento del personale attraverso selezioni, concorsi, mobilità, utilizzando le diverse tipologie contrattuali previste dalla normativa. Predispozione degli atti relativi all'assunzione, cessazione, trasformazioni, sostituzioni del personale.</p>	<p>98% legittimità degli atti 90%</p>	<p>31/12</p>					
	<p>Applicazione degli Istituti giuridici ed economici previsti dal CCNL del personale dipendente e del Segretario comunale.</p>	<p>95% attuazione degli Istituti previsti</p>	<p>31/12</p>					
	<p>Gestione delle relazioni sindacali, n. incontri attraverso attività di supporto alle delegazioni trattanti in sede di contrattazione decentrata integrativa, nei rapporti con le organizzazioni sindacali anche occasione di vertenze e trattative.</p>	<p>90% livello di coordinamento all'interno della contrattazione e 90% effetti derivanti da rapporti costruttivi</p>						
	<p>Costituzione e gestione del rapporto di lavoro, stipula del contratto individuale di lavoro.</p>	<p>98% competenze</p>	<p>31/12</p>					

Comune di PRAY - Piano delle performance 2024 - 2026

		Determinazione e gestione delle risorse decentrate per la liquidazione del salario accessorio e della produttività	98%compe nza atti 95% rispetto delle scadenze	31/12					
		Compilazione e trasmissione delle denunce contributive e fiscali aventi scadenza mensile ed annuale.	98%comple to e preciso 95% rispetto delle scadenze	mensile					
		Elaborazione automatica dei mandati e reversali stipendi e relativi contributi.	98%complet o e preciso 95% rispetto delle scadenze	Mensile					
		Liquidazione Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali.	98%complet o e preciso 95% rispetto delle scadenze	Mensile					
03	Gestione statistiche e	Gestione rapporti del servizio di segreteria convenzionata e rendicontazione delle quote di concorso a carico dei Comuni di Rosate di Cusago.	98%complet o e preciso 95% rispetto delle scadenze	trimestrale					
		Monitoraggio del costo del personale: conto annuale e	98%complet	Scadenza					

04	Gestione presenze del personale	rendicontazioni	relazione sulla gestione.	o e preciso 95% rispetto delle scadenze	di legge				
			Rilevazioni statistiche previste dal D.Lgs 165 / 2001.	98%complet o e preciso 95% rispetto delle scadenze	Scadenze di legge				
			Rilevazione delle presenze e del rispetto degli orari stabiliti dall'Ente.	95% livello di precisione 90% rispetto scadenza	giornaliera				
			Gestione e registrazione dei giustificativi delle assenze previste dai contratti collettivi e dalle normative vigenti attivazione dei conseguenti adempimenti.	95%complet inza atti 95% rispetto delle scadenze	giornaliera				
			Verifica a consuntivo mensile delle presenze e delle competenze spettanti al personale al fine della predisposizione degli atti relativi agli stipendi.	98%complet o e preciso 95% rispetto delle scadenze	mensile				

05	Gestione fiscale	Rilascio delle certificazioni CU ai lavoratori dipendenti ed assimilati; certificazioni ai lavoratori autonomi e ulteriore documentazione ai fini fiscali.	95% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	28/02					
	Predisposizione dati per la redazione del modello 770 relativi ai redditi di lavoro dipendente e assimilato e professionisti.	95% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	31/07						
	Gestione mensile della contabilità fiscale IRAP e redazione della dichiarazione	95% completo e	mensile						
06	Deliberazioni e determinazioni	Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni di competenza.	98% competenza nella materia 95% adeguatezza dell'analisi	31/12					

Servizio AFFARI GENERALI

N. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consuntivo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Ritoraggio al 30/08/20	Situazione finale
01	Deliberazioni e determinazioni	Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni	<p>98% completezza senza errori</p> <p>95% tempestività Giunta entro 3 giorni</p>	31/12					
02	Supporto amministrativo, tecnico, operativo e gestionale agli organi istituzionali	<p>Convocazione Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Conferenza dei Capigruppo consiliari e Commissioni.</p> <p>Predisposizione testi deliberativi con conseguente attività di pubblicazione ed inoltrato ai soggetti interessati</p> <p>Rapporti con altri Enti locali e con i servizi comunali interni</p>	<p>95% difficoltà e ritardi n. convocazioni distinte per consesso</p> <p>98% fluidità percorso</p> <p>98% completezza</p> <p>98% livello di coordinamento</p>	31/12					

04	Accesso ai documenti amministrativi	Raccolta e vaglio delle richieste, rilascio copie	n. richieste e rapporto con il triennio n. rilasciate e rapporto con il triennio	31/12					
		Attività di supporto ai vari servizi comunali ai fini del rispetto della normativa	98% livello di coordinam.	31/12					

Servizio RAGIONERIA

N. Pro-gramma	Finalità della giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	consuntivo indicatori	Percentuali conseguimento obiettivo	Ritraggio al 30/08/2024	Valutazione finale
01	Gestione bilancio di previsione Gestione conto consuntivo	<p>Predisposizione DUP</p> <p>Inoltro dati ai responsabili del Budget per formulazione proposte previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio ed obiettivi operativi e strategici pluriennale</p> <p>Riunioni con P.O. ed amministratori</p> <p>Stesura DUP ed inoltro ai consiglieri entro 31 luglio</p> <p>Approvazione in consiglio entro 31 dicembre 2024</p>	98% planificazioni e redazione	Entro i termini di legge e regolamenti					

	<p>Nota di aggiornamento</p> <p>Predisposizione bilancio di previsione triennio 2024/2026</p> <p>98%</p> <p>Verifica proposte previsioni di pianificazione e finanziaria e finanziaria e iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale conformemente al DUP approvato</p> <p>95%</p> <p>Nota integrativa ed allegati da D.Lgs 118</p> <p>conoscenza dei vincoli di finanza pubblica</p> <p>90%</p> <p>ASSESTAMENTO DI BILANCIO – STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ED EQUILIBRI</p> <p>supporto organo politico nelle fasi di programmazione</p> <p>98% fluidità del processo</p> <p>formulazione proposte di variazione in aumento o diminuzione del bilancio di previsione annuale e pluriennale collaborazione con tutte le p.o. e verifica stato attuazione programmi</p> <p>Predisposizione relazione tecnica illustrativa di competenza del servizio connessa inerente gli equilibri di bilancio</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

		Gestione delle rate	90% pianificazioni e dei flussi di cassa dei pagamenti nel rispetto dei vincoli di spesa per non incorrere in anticipazioni	semestrale					
03	Gestione albo beneficiari	Aggiornamento albo	98% completezza senza errori 95% tempestività	31/03					
04	Gestione IVA attività commerciali	Tenuta registri fatture acquisti e vendite	98% completezza senza errori 95% tempestività	In tempo reale					
05	Tempestività di pagamento e debiti commerciali	Publicazione, sulla sezione "trasparenza" del sito istituzionale dell'Ente, dell'Indicatore di tempestività dei pagamenti e dei dati riguardanti i tempi medi di pagamento delle fatture. Publicazione, sulla sezione "trasparenza" del sito istituzionale dell'Ente, dell'ammontare del debito commerciale scaduto e del numero delle imprese creditorie alla fine di ogni trimestre.	98% completezza senza errori 95% tempestività	Cedenza trimestrale entro il mese successivo al termine di ogni trimestre Cedenza trimestrale entro il mese successivo al termine di ogni trimestre					O.I.V. O.I.V.

Servizio TRIBUTI

N	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consumativo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Monitoraggio al 30/08/20	Utilizzazione finale
01	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente e produttiva le attività relative alla CANONE UNICO PATRIMONIALE	Invio avvisi di pagamento del passo carrajo	95% completo e preciso n. autorizzazioni report triennio precedente	Di norma entro il 31/12 dell'anno precedente, per il 2021 entro il 30 settembre.	100 Addetta Ufficio Tributi				
		Controllo versamenti del passo carrajo	n. di controlli effettuati in rapporto alle autorizzazioni rilasciate 98% livello di precisione	Entro il 31/12	100 Addetta Ufficio Tributi.				
02	TARI: piano finanziario e tariffe	Curare i rapporti con il Consorzio COSRAB	Temporale secondo scadenziario	Entro un termine utile all'approvazione definitiva del PEF nei termini di legge	100 Addetta Ufficio Tributi				

		Approvazione del piano finanziario e delle tariffe	Temporale secondo scadenziario	Entro il 31/12 o altro termine la scadenza del bilancio viene prorogata per decreto	100 Addetta Ufficio Tributi				
--	--	--	--------------------------------	---	-----------------------------	--	--	--	--

03	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente e produttiva le attività inerenti la nuova IMU	Analisi banca dati	95% completo e preciso n. contribuenti	30/04	100 Addetta Ufficio Tributi				
		Simulazioni con ufficio ragioneria ed amministratori per valutazione delle aliquote da applicare	Temporale secondo scadenziario	28/02	50 Addetta Ufficio Tributi 50 Ragioneria				
		Curare la pubblicazione sul sito internet delle aliquote, del regolamento e di tutte le informazioni utili ai contribuenti, compreso il programma per il calcolo dell'imposta	Temporale secondo scadenziario	Entro un mese dall'approvazione delle aliquote	100 Addetta Ufficio Tributi				
		Curare la pubblicazione sul portale del federalismo delle aliquote, delle tariffe e dei regolamenti dei tributi comunali	Temporale secondo scadenziario	Entro il 14 ottobre.	100 Addetta Ufficio Tributi				
04	Attività di verifica e controlli IMU e TARI per emissione avvisi di accertamento	Invio degli avvisi di accertamento per le annualità 2022 - 2023	Importo accertato pari alla somma iscritta in bilancio	31/12	100 Addetta Ufficio Tributi				

AREA TECNICA

Servizio EDILIZIA PRIVATA

ADDETTO

Responsabile

N.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consumo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Data inizio fine finale
	1 GESTIONE EDILIZIA PRIVATA: PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE RELATIVE E NECESSARIE PER LA GESTIONE			Intermedio e 31/12					
		A ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE							
		1 PERMESSO DI COSTRUIRE	TEMPO (Istruttoria)						
		2 SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI ATTIVITA'	TEMPO (Istruttoria)						

		4 COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA (CILA)	TEMPO (istruttoria)								
		B VIGILANZA ATTIVITA' EDILIZIA: EVENTUALI SOPRALUOGHI PER ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' E PER CONTROLLO SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA', EVENTUALMENTE ANCHE IN COLLABORAZIONE CON POLIZIA LOCALE	(sopraluoghi sulla base delle pratiche edilizie/domande certificati agibilita' presentati)								

NOTE: L'obiettivo in materia di edilizia privata è dato da due parametri riassuntivi: la PRODUTTIVITA' dell'ufficio, intesa come numero percentuale di atti rilasciati (istruttoria P.E., rilascio certificati, ecc...) nei termini stabiliti nella colonna "scadenze di attuazione"; la TEMPISTICA, intesa come rispetto dei tempi di rilascio; se vengono rispettati i tempi riportati nella tabella "scadenze di attuazione" si otterrà il punteggio indicato, altrimenti non verrà conseguito alcun punteggio = "zero", la sommatoria delle percentuali riferite a ciascuna voce (lettera A,B,C) darà il risultato finale, che a sua volta se inferiore o superiore a 85% darà il risultato in termini di tempo;

Servizio LAVORI PUBBLICI, TERRITORIO e AMBIENTE

Responsabile

ADDETTO:

Percentuale di partecipazione:

N	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consuntivo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
	GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE E STRADE	1 EDIFICI COMUNALI		Intermedio e 31/12					
	A MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI: scuole, case comunali, centri sociali, centri sportivi, ecc...		Tempo						
	B DECORO DEL CIMITERO: - PULIZIA MANUALE VIALETTI; - ESTIRPAZIONE/DISERBO ERBE INFESTANTI;		Efficacia						

		- VERICHE E CONTROLLO STRUTTURE EDILIZIE;- VERIFICA E CONTROLLO IMPIANTI;								
		C MANUTENZIONE STRADE: - RIPRISTINO BUCHE STRADALI								
2	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	1 TAGLIO ERBA, SFALCIO BANCHINE E RIPE STRADALI, DISERBO CARREGGIATE MARCIAPIEDI, SFALCIO POLLONI								
		A PROGRAMMAZIONE del servizio	TEMPO Inizio 30 APRILE (35 punti)							
		B CONTROLLO del rispetto della programmazione concordata (dalla data di inizio, durante lo svolgimento, e fine dell'intervento)	TEMPO (35 punti)							
		C QUALITA' del servizio (intesa come capacità dell'Ufficio a coordinare, programmare, gestire efficacemente il servizio in funzione delle disponibilità economiche, delle condizioni meteorologiche, delle esigenze cittadine....)	EFFICACIA Decoro del verde cittadino (30 punti)							

SERVIZIO INFORMATICA Area tecnica

Inventario	1 Tenuta ed aggiornamento annuale dell'inventario con assegnazione dei beni ai vari responsabili	in. di beni inventariati annualmente - report anno precedente 98% correttezze dell'inventari azione	31/12				
Sito internet ed informatica	1 Aggiornamento costante delle news sul sito, invio news letters tramite mailing list,	98% livello di gradimento dei servizi 95% completezza della documentazione	giornaliera				
	2 Aggiornamento delle procedure software	98% tempestività 95% completezza senza errori	settimanale				
	3 Verifica funzionamento di tutte le apparecchiature informatiche dell'ente e mantenimento delle stesse	98% tempestività 95% strutture perfettamente funzionanti	giornaliera				

PARAMETRI DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	Indicatore di risultato	Scadenze di attuazione	Punti		Totale
			Obiettivo	Attuale	
- URGENTE la segnalazione/rievamento all'avvio dell'intervento	TEMPO	max 70			Σ punti/n. obiettivi = max 70 %
	EFFICACIA	max 30			Σ punti/n. obiettivi = max 30 %
	TOTALE				100%
- ORDINARIO PROGRAMMABILE	TEMPO	15 giorni			

**AREA
SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizio SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio: Servizi Demografici

Addetti:

Si specifica che, nel caso in cui la percentuale di partecipazione del personale elencato non corrisponde al 100%, la quota mancante è da attribuirsi alla responsabile del Settore in qualità di operatore oltre che di supervisore.

N. Program ma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consumo indicat ori	% di conseguimen to obiettivo	Valuta zione finale
1 DEMO	Dare risposta alla cittadinanza in maniera efficace, con le migliori tempistiche possibili, garantendo produttività e trasparenza.	ATTIVITÀ CONNESSE AL RILASCIO DI ATTI E DOCUMENTI 1 Redazione e rilascio documenti 2 Redazione e rilascio atti 3 Predisposizione per rilascio carta d'identità elettronica	N° atti e documenti rilasciati nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa	31/12				

		<p>nascita matrimonio separazioni/divorzio morte trascrizione atti diversi cittadinanza</p>	<p>procedimenti conclusi in rapporto alle richieste</p>					
		<p>3 Rapporti con il Centro Nazionale servizi demografici (trasmissioni e allineamento dati quali ad esempio INA- SAIA, AIRE, DAITWEB, ISTAT,..)</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla normativa</p>					
		<p>4 Evasione interrogazioni effettuate da Enti diversi</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla normativa</p>					

		<p>ATTIVITÀ PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI LEVA MILITARE</p> <p>1 Formazione liste</p> <p>2 Aggiornamento ruoli matricolari</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla normativa</p>	31/12					
		<p>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA</p> <p>1 Gestione concessioni in cimiteriali e ulteriori rapporti adempiuti in materia di polizia mortuaria (trasporti funebri, esumazioni, traslazioni, cremazioni)</p>	<p>Nº atti in rapporto con richieste</p>	31/12					
		<p>ADEMPIMENTI IN MATERIA ELETTORALE</p> <p>1 Revisioni e aggiornamento delle liste elettorali</p> <p>2 Aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio</p> <p>3 Puntuale assolvimento degli adempiuti in occasione</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla normativa</p>	<p>Scadenze previste dalla normativa</p>					

ISTRUZIONE	1	Interventi finalizzati al miglioramento dell'attività didattica.			Definizione Piano Diritto allo studio in collaborazione con la Dirigenza scolastica					
------------	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

6	Avvisi bonari e solleciti di pagamento	N. atti	31/12						
7	Collaborazione con la Commissione mensa	N. incontri	31/12						
8	Assunzione atti; espletamento gare d'appalto, stipula convezioni	N. atti	31/12						
9	Monitoraggio assistenza studenti disabili scuole dell'obbligo	N. richieste soddisfatte in rapporto a richieste ricevute	31/12						
10	Monitoraggio assistenza studenti disabili scuole superiori	N. richieste soddisfatte in rapporto a richieste ricevute	31/12						

AREA POLIZIA LOCALE

Servizio Polizia Locale

Addetti

Responsabile

N	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Contributo raggruppato al 31/08	Consumi previsto al 31/12	Percentuali di conseguimento obiettivo	Situazione finale
1	Coordinare nella maniera più efficace, efficiente e produttiva l'attività della Polizia locale	<p>Organizzazione giornaliera dell'attività (Rispetto delle disposizioni giornaliere documentate con la redazione di schede di servizio)</p> <p>Gestione documentale attività sanzionatoria amministrativa (inserimento verbali, notifiche, pagamenti e attività connesse, rispetto di tempistiche e</p>	<p>Carico: Esecuzione: 90%</p> <p>Verballi amministrativi Verballi Cds</p>	31/12					

		<p>con ?? agenti</p> <p>Servizi annui: 300</p> <p>Km annui: Target: 85%</p> <p>Nr. rapporti di servizio:</p> <p>Nr interventi su richiesta:</p>			
		<p>Garantire il servizio</p> <p>Target attuazione: 90%</p> <p>Promuovere il coordinamento con gruppo "Cittadini Solidali"</p> <p>Target copertura servizi a settimana:</p>	<p>Servizio d'ordine e viabilità per l'ingresso e l'uscita degli alunni dalle scuole</p>	<p>Svolgere con la massima cura ed adeguata efficienza le attività connesse con i compiti di Polizia stradale</p>	<p>31/12</p>
<p>2</p>	<p>riconduce al dato di presenza sul territorio)</p>				

			5/15						
	Posti di controllo veicolare	Effettuazione di pdc (nr): target: 80	31/12						
		Veicoli controllati: target: 100							
	Servizio di prossimità e di quartiere controllo del centro abitato (appiedato)	Controllo da parte di almeno un agente per almeno 1h/giorno Target: 75%	31/12						
	Interventi all'Infortunistica stradale	nr. sinistri rilevati e relativa gestione informatica: num. relazioni all'Autorità Giudiziarìa: Tempo medio d'intervento dalla chiamata: Target: 10'	31/12						

		<p>Individuazione irregolari, identificazione accompagnamento in Questura <i>(a consuntivo confronto con anno precedente; è anche indicatore qualitativo)</i></p>	<p>soggetti accertamento in anche ex D.Lgs 286/98:</p>	<p>dichiarazioni Tasso dichiarazioni / comunicazioni: 100%</p>					
		<p>Effettuare sopralluoghi presso unità lavorative o cantieri al fine di svolgere indagini per accertare eventuali responsabilità per infortuni sul lavoro</p>	<p>Nr. interventi effettuati in seguito a segnalazione (anche D.Lgs 81/08): nr. informative di reato o segnalazioni a ATS:</p>	<p>31/12</p>					

			commercio itinerante:						
4	<p>Adottare tutti gli accorgimenti indispensabili per migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini anche mediante :</p> <p>1) l'applicazione delle norme contenute nel locale Regolamento di Polizia Urbana;</p> <p>2) la corretta gestione dell'impatto di videosorveglianza comunale;</p>	Assicurare il controllo del territorio e centro urbano	<p>nr. violazioni accertate per violazione al RPU o altro regolamento attinente alla</p> <p>sicurezza e decoro urbano Target 90%</p> <p>nr. violazioni accertate:</p>	31/12					

5	Svolgere nel modo più efficiente tutta l'attività inerente la gestione del Contenzioso.		<p>Analisi dei ricorsi, istruzione della causa, comparizione alle udienze davanti al GdP;</p> <p>Analisi dei ricorsi proposti al Prefetto con relativa istruzione dell'iter;</p> <p>Valutazioni autotutela con il (confronto Responsabile, istruzione iter)</p>		<p>num. controdeduzioni GdP</p> <p>num. udienze presso il GdP</p> <p>percent. ricorsi GdP vinti 75%</p> <p>num. controdeduzioni Prefetto</p> <p>num. Autotutela richieste al Prefetto</p>		31/12												

Gli Operatori per presa visione

PARTE II

SEZIONE III

SCHEDE RISCHIO

(Allegate al PTPC 2024/2026)

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

VISTI gli articoli 10, comma 1, lett. a) e 15 del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 “Attuazione della legge 04/03/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

VISTA la delibera n. 112 del 28/10/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC) “Struttura e modalità di redazione del Piano delle performance”;

VISTO l'art. 169, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 267/2000, di gestione delle performance introdotto dall'art. 3, comma 1, let. g bis), del decreto legge 10/10/2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 07/12/2012, n. 213, da cui è previsto che “il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del presente testo unico e il piano delle performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”;

CONSIDERATO quanto previsto dalla delibera ANAC n. 6 del 17/01/2013, in termini di elementi da tener conto ai fini della redazione del Piano della performance, dell'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione e dell'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi, nel quadro del miglioramento del ciclo di gestione della performance;

CONSIDERATO che la redazione del Piano degli Obiettivi) è stata seguita dall'OIV fin dalla fase iniziale;

PRESO ATTO della validità dell'impostazione programmatica ai fini della legittimità ed operatività di quanto deve essere attuato dai vari Servizi dell'Ente durante l'esercizio 2022;

ATTESTA

che il Piano della Performance 2024-2026 – è stato redatto:

- ottemperando a quanto previsto dal decreto legislativo 27/10/2009, n. 150; dal decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e dal decreto legge 10/10/2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 07/12/2012, n. 213;
- secondo quanto definito dall'ANAC nella delibera n. 112 del 28/10/2010 in ordine alla struttura ed alle modalità di redazione del Piano delle performance;
- tenendo conto di quanto previsto dall'ANAC nella delibera n. 6 del 17/01/2013, riguardo alla redazione del Piano della performance;
- visto il decreto legislativo 25/5/2017, n. 74.

Il Nucleo di valutazione

**COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA**

**P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

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.

Il termine "integrato" ha una duplice valenza:

- da un lato, si fa riferimento al ruolo di semplificazione che assorbe molti atti di pianificazione quali: 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. Con il D.L. Reclutamento (n. 80/2021), anche il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance sono assorbiti nel PIAO.
- dall'altro lato, il termine potrebbe indicare il coinvolgimento di tutti gli attori interessati al perseguimento delle predette finalità.

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).

Esso 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. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Per gli enti locali, i termini nel corso del 2024 sono legati all'approvazione del bilancio di previsione: il termine ultimo è differito di trenta giorni successivo a quello dell'approvazione del bilancio.

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 2024-2026, 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.

STRUTTURA DEL PIANO: IL PIAO E' DIVISO NELLE SEGUENTI SEZIONI	
SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO 2.2 - PIANO PERFORMANCE 2.3 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO FASE 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO 2.4 - ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE 2.5 - PIANO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 3.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

Denominazione Ente	Comune di Pray
Indirizzo	Via Roma n. 21
P.Iva/CF	P.IVA- C.F. 00351920020
Sindaco	Passuello Gian Matteo
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023	8
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	2.000
Telefono	015 76 70 35
Indirizzo mail/PEC	pray@pec.ptbiellese.it pray@ptb.provincia.biella.it
Sito internet	www.comune.pray.bi.it
Codice Univoco	UF193F
IBAN	(BANCA D'ASTI) IBAN IT30R0608510316000015601006

PIAO - SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Per comprendere la definizione di valore pubblico è necessario distinguere due concetti: il valore pubblico in senso ampio ed il valore pubblico in senso stretto.

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Valore Pubblico pertanto è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'ente.

Il performance management è la leva di creazione del Valore Pubblico, il risk management è la leva di protezione del Valore Pubblico ed organizzazione e salute delle risorse è infine condizione abilitante del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico in senso stretto rappresenta l'impatto degli impatti e cioè il benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) addizionale complessivo.

La definizione dei Valori Pubblici per il Comune di coinvolge ed implica:

- la vision, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha del Comune, quest'idea è illustrata nelle linee del programma di mandato
- la mission rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato.

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP 2024-2026 e nella sua Nota di Aggiornamento e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria vision.

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance che vengono indicati nella sezione 2^a parte sottosezione 4^a del PIAO.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PIANO PERFORMANCE

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa. 1.1 Principi e norme di riferimento.

Per la definizione della sottosezione "Performance" del PIAO si deve tenere conto dei principi definiti, a livello normativo, in materia di ciclo della performance:

- dal D.Lgs. 150/09 e s.m.i.;
- dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica. Il DM 130/22, all'art. 3, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO "è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 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 [...]"*, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

L'articolazione della Sottosezione "Performance" è la seguente:

1. Performance organizzativa dell'ente nel suo complesso. Sono rappresentati gli indicatori a supporto della misurazione e della valutazione della performance organizzativa dell'ente nel suo complesso;
2. Performance dei singoli centri di responsabilità.

Per ogni centro di responsabilità (CDR) sono rappresentati i seguenti aspetti:

- a. Mappa dei processi erogati dai diversi CDR dell'ente;
- b. Indicatori di misurazione e valutazione della performance organizzativa del CDR;
- c. Performance dei processi erogati dai CDR;
- d. Obiettivi assegnati ai diversi CDR

Il Piano delle performance relativo al triennio 2024/2026 è allegato al PIAO (Allegato A). In esso, in coerenza con le risorse assegnate, saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Da quest'anno il raggiungimento del risultato si salda con il rispetto della tempestività dei pagamenti pena l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti.

La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

L'art. 4 bis c. 2 D.l. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance.

Nella Circolare si sottolinea come la riforma PNRR 1.11, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, preveda che entro il primo trimestre 2025 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni tra cui gli enti locali.

In particolare, i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3 gennaio 2024 chiarisce che: *"Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture.*

Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis), ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo

4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi”.

Al fine di sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

In proposito, l'art. 54, c. 3 del CCNL stabilisce che *“Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”.*

A partire da tali premesse, l'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale, lungo le seguenti direttrici:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;
- facilitare il superamento del digital divide del personale;

- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione in particolare tenendo conto degli indirizzi stabiliti dal Decreto del Ministro per la P.A.-28.06.2023 *“Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle P.A.”*;
- garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale e tra le aree a più elevato rischio corruzione;

Proprio per tale motivo la programmazione delle attività formative e la determinazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro:

- Aggiornamento professionale;
- Competenze manageriali;
- Competenze specialistiche;
- Competenze trasversali;
- Soft skills;
- Competenze digitali;
- Competenze linguistiche.

La recente Direttiva del Ministro Zangrillo nota prot. 430 del 24 gennaio 2024 evidenzia in particolare la partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Nell'ottica di prefissare come obiettivo principe l'aggiornamento e le capacità e le

competenze esistenti dei Funzionari E.Q. e dei dipendenti è stato redatto un **Piano di formazione (Allegato B al presente PIAO)** al fine di favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

SOTTOSEZIONE 2.3 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Come evidenziato da ANAC, con il termine "corruzione" si intende fare riferimento ad un concetto più ampio delle fattispecie di reato ricomprendendo quindi atti, comportamenti, decisioni che deviano dalla cura dell'interesse comune a svantaggio di integrità e legalità: il termine corruzione coincide pertanto con la maladministration intesa quale assunzione di decisioni che non risultano finalizzate alla cura dell'interesse comune a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Nella presente sezione del PIAO inerente la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si è voluto dare continuità espositiva ai precedenti Piani adeguando le parti per le quali è stata valutata la necessità di un aggiornamento alla luce di:

- indicazioni e indirizzi del PNA 2016, PNA 2019 nonché del PNA 2022 e del nuovo piano Triennale 2024-2026 recentemente approvato
- attività di monitoraggio intraprese,
- novità normative,
- attività formative avviate o in via di progettazione .

Come raccomandato dall'ANAC negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- il presente Piano è essenziale, non sovraccarico di dati non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto delle effettive utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione sono:

- Analisi del contesto esterno ed interno
- Individuazione del rischio
- Trattamento del rischio e programmazione delle misure
- Monitoraggio e controllo.

La presente Sezione del documento è redatta secondo le indicazioni presenti al capitolo 3 del PNA 2022 e orientamenti che per l'Autorità (in particolare a Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022) contribuiscono a realizzare l'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e alla sezione dedicata alla performance.

In concreto si focalizza l'attenzione sulle novità connesse al nuovo Codice dei contratti, suggerendo una serie di azioni concrete da attuare per le procedure che però, come già sopra detto, non appaiono radicalmente nuove rispetto a quelle disciplinate nel D Lgs 50/16 e prima ancora nel D Lgs 163/06.

L'RPCT, al fine di contribuire al perseguimento dell'obiettivo strategico di creazione del valore pubblico, avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensione del e per la creazione del valore pubblico quale conseguenza di una

programmazione da parte e con la Direzione strategica di obiettivi strategici, opera progressivamente al fine di perseguire:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR ;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi),
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione),
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni,
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente",
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno,
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio,
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione,
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico,
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione),
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/ partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale),
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance,
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni,
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente,

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale,
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

La Trasparenza dell'attività amministrativa e la prevenzione di atti corruttivi sono dunque "leva" per la creazione di valore diffuso (si veda PNA 2022 pag. 19) che l'Ente persegue anche attraverso il rafforzamento del senso di appartenenza all'ente, quale motore per la crescita del Capitale Umano da valorizzare a vantaggio dell'organizzazione ed a favore dei cittadini utenti.

A tal fine la funzione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ha contribuito alla stesura del presente documento secondo quanto indicato dalla delibera ANAC di aggiornamento al PNA 2022 che pubblicherà, nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 132/2022 all'art. 7 sul sito del DFP e sul sito istituzionale dell'ente in formato

aperto PDF/A nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

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

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

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

Il Consiglio di Stato ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO:

- ✓ È preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione
- ✓ Si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- ✓ Si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- ✓ È opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa;

Come raccomandato dall'Anac nella propria delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022), nella redazione della presente sezione:

- ✓ viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- ✓ il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- ✓ la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo.

FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

L'analisi del contesto esterno permette di far venire in rilievo i dati relativi a:

- ✓ contesto economico e sociale
- ✓ presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso
- ✓ reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato
- ✓ informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- ✓ criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio;

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 e in linea rispetto al 2021. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.

REGIONALE - Fonte: relazione primo semestre 2022 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento al Piemonte e al contesto territoriale: "Il semestre in rassegna non ha evidenziato significative inversioni di rotta circa l'assetto del variegato contesto criminale del Piemonte. Per quanto concerne la criminalità organizzata di tipo mafioso, benché presente in tutte le sue forme, la 'ndrangheta risulta quella più incisiva, come più volte documentato da numerose sentenze, molte delle quali già passate in giudicato. Le attività investigative eseguite negli ultimi anni mostrano come la 'ndrangheta, nei territori del distretto piemontese, tenda ad agire sottotraccia, preferendo l'infiltrazione silente ad azioni violente. Recente conferma circa la penetrazione del tessuto socio-economico da parte delle organizzazioni calabresi perviene dagli esiti dell'operazione "Platinum - Dia", "Ofanto", "Cavallo di Troia". Tutte le indagini eseguite nei confronti di formazioni 'ndranghetiste operanti in Piemonte e nella vicina Valle d'Aosta hanno evidenziato il coinvolgimento di rappresentanti politici, accertando come i candidati alle competizioni elettorali, consci del potere acquisito da soggetti affiliati o contigui ai sodalizi mafiosi nei confronti di parte della popolazione (specialmente se corregionali), cerchino apertamente il loro appoggio per il risultato elettivo. È stata spesso osservata anche la commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell'imprenditoria locale. Relativamente alle altre mafie tradizionali, si registrano presenze meno estese e strutturate della criminalità organizzata siciliana e campana. La mafia siciliana, che sino alla fine degli anni '80 vantava una posizione di supremazia nel "controllo del territorio" a Torino e provincia, dagli anni '90 ormai indebolita avrebbe ceduto il passo alle organizzazioni mafiose di matrice 'ndranghetista, rimanendo in posizione più defilata. In merito alle organizzazioni di matrice camorristica non si rilevano segnali tali da farle ritenere una grave minaccia per i territori in argomento. Tuttavia è confermata la presenza di soggetti che costituiscono espressione diretta o di contiguità con i clan di matrice campana. In alcuni casi sono stati riscontrati rapporti tra questi ed esponenti della 'ndrangheta.

PROVINCIALE - Fonte: relazione primo semestre 2022 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia

Provincia di Biella

La provincia come indice di criminalità è scesa al 79° posto nel 2022.

Nel 2022, nel Biellese le denunce sono state 4655 con un indice di criminalità di 2757,3.

Quanto agli specifici reati, Biella è nella parte alta della graduatori per omicidi volontari consumati (3 denunce; indice 1,8 per il 4° posto), percosse (66 denunce; indice 39,1; 7° posto) e sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (9 denunce; indice 5,3; 8° posto).

Bassa classifica invece per furti (1089 denunce; indice 645,1; 93° posto) e delitti informatici (42 denunce; indice 24,9; 94° posto).

Questo il dato biellese degli altri reati. 81° posto per omicidi colposi (4 denunce; indice, 2,4); 18° tentati omicidi (4; 2,4); 59° violenze sessuali (8 ; 8,9); 19° minacce (256; 151,6); 43° lesioni dolose (181; 107,2); 43° danneggiamenti (690; 408,7); 16° incendi (43; 25,5); 14° incendi boschivi (32;19); 57° rapine (37; 21,9); 42° spaccio di stupefacenti (85; 50,3); 46° truffe e frodi informatiche (780; 462,0); 32° associazione per delinquere (1; 0,6); 32° associazione di tipo mafioso (0; 0,0); 40° associazione per produzione o traffico di stupefacenti (0; 0,0); 22° estorsioni (38; 22,5); 73° riciclaggio e impiego di denaro (2; 1,2); 62° danneggiamento seguito da incendio (11; 6,5); 77° contraffazione di marchi e prodotti industriali (3; 1,8); 27° contrabbando (0; 0,0); 68° usura (0; 0,0); 64° violazione alla proprietà intellettuale (0; 0,0)

Sebbene nel territorio non siano stati registrati fatti di particolare entità o comunque riconducibili alla criminalità organizzata, è sempre alta l'attenzione degli organi investigativi nei confronti di ambienti e persone che presentano potenziale e verosimile contiguità con il fenomeno. Nel luglio 2016, con l'esecuzione di provvedimenti cautelari a carico di 18 indagati, a seguito di attività d'indagine coordinate dalla DDA di Torino ed eseguite da Polizia di Stato, Guardia di finanza e Carabinieri di Torino, era stata rilevata la presenza nel Vercellese e nel Biellese del locale di 'ndrangheta di Santhià, riconducibile alla famiglia RASO di Cittanova (RC), egemone appunto a Santhià (VC) l'ed anche a Cavaglià (BI) e Dorzano (BI). La famiglia RASO è diretta emanazione della cosca RASO-GULLACE-ALBANESE, operante in Calabria e segnatamente nel territorio di Cittanova, con cui mantiene stabili contatti. Sono presenti, inoltre, nuclei di sinti campani storicamente contrapposti tra loro da dissapori di natura familiare, i quali non abitano in tradizionali campi ma occupano alloggi di edilizia residenziale ubicati nel "Villaggio La Marmora" della città di Biella 90.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per il contesto interno, la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia a individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Il Comune di Pray è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2019, che hanno proclamato Sindaco il dott. Ermanno Raffo con la lista denominata Lista Civica per Pray. Il Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale è composta dal Vice Sindaco e da 1 assessore oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, alla voce "bilancio", vengono annualmente pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente “corta”; ciò consente un controllo diretto e immediato da parte del responsabile di servizio sull’attività dei dipendenti della propria area e del Segretario Comunale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall’articolo 107 del d.lgs. 267/2000. CONTRATTAZIONE L’attribuzione e la revoca della responsabilità del Servizio avviene mediante criteri inseriti nel Contratto Decentrato Integrativo.

L’Ente dispone di un Vice Segretario Comunale essendo scoperta la figura del Segretario, di un proprio Nucleo di Valutazione esterno, di un organo di revisione nominato dalla Prefettura Biella a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito in convenzione con l’Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale di cui l’ente è membro.

La gestione del servizio idrico avviene mediante la società CORDAR SpA Valsesia, di cui l’Ente è socio.

Il Comune di Pray partecipa alle società ATAP SpA; CORDAR SpA Valsesia; SEAB SpA.
ATAP spa.

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO, ANALISI E PONDERAZIONE

Il Comune di PRAY nonostante si trovi in provincia di BIELLA, rientra nel territorio della Valsesia è situato ai confini con la provincia di Vercelli ad un’altitudine di 415 m s.l.m. Confina con i comuni di :

Nord: Caprile, Coggiola

Sud: Trivero, Curino

Est: Crevacuore

Ovest: Portula e Coggiola

Il Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione sulla base dei dati del Viminale ed elaborati dal sole 24 ore indicano una crescita della Provincia di BIELLA al 79° posto in Italia per indice di criminalità.

Nel 2022, nel Biellese le denunce sono state 4655 con un indice di criminalità di 2757,3.

Quanto agli specifici reati, Biella è nella parte alta della graduatoria per omicidi volontari consumati (3 denunce; indice 1,8 per il 4° posto), percosse (66 denunce; indice 39,1; 7° posto) e sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (9 denunce; indice 5,3; 8° posto).

Bassa classifica invece per furti (1089 denunce; indice 645,1; 93° posto) e delitti informatici (42 denunce; indice 24,9; 94° posto).

Questo il dato biellese degli altri reati. 81° posto per omicidi colposi (4 denunce; indice, 2,4); 18° tentati omicidi (4; 2,4); 59° violenze sessuali (8 ; 8,9); 19° minacce (256; 151,6); 43° lesioni dolose (181; 107,2); 43° danneggiamenti (690; 408,7); 16° incendi (43; 25,5); 14° incendi boschivi (32;19); 57° rapine (37; 21,9); 42° spaccio di stupefacenti (85; 50,3); 46° truffe e frodi informatiche (780; 462,0); 32° associazione per delinquere (1; 0,6); 32° associazione di tipo mafioso (0; 0,0); 40° associazione per produzione o traffico di stupefacenti (0; 0,0); 22° estorsioni (38; 22,5); 73° riciclaggio e impiego di denaro (2; 1,2); 62° danneggiamento seguito da incendio (11; 6,5); 77° contraffazione di marchi e prodotti industriali (3; 1,8); 27° contrabbando (0; 0,0); 68° usura (0; 0,0); 64° violazione alla proprietà intellettuale (0; 0,0)

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale sull'attività del Corpo di Polizia Locale nell'anno 2023 non si segnalano particolari eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata né fenomeni di corruzione.

FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa-per processi- che influenzano la sensibilità della struttura al rischio della corruzione.

Il Comune di PRAY è interessato ad elezioni nel corso dell'anno.

Il Consiglio Comunale è formato da 10 consiglieri oltre il Sindaco , la Giunta da 3 Assessori (di cui un assessore esterno)oltre il Sindaco.

Al 31 dicembre 2023 la dotazione organica effettiva prevede:

- n. 1 Segretario Comunale in reggenza
- n. 2 Funzionari E.Q.
- n. 5 dipendenti a tempo indeterminato e nessun dipendente a tempo determinato.

La struttura organizzativa comunale è articolata in Servizi. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione.

Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'Ente.

FASE 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

L'aspetto più importante del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali della struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

La metodologia di analisi del rischio è volta a definire le strategie del rischio tenendo conto del contesto specifico dell'Ente.

Seguendo le indicazioni ANAC (PNA 2019 e PNA 2022 parte generale), il metodo utilizzato predilige un sistema basato sul principio di prudenza ed un sistema di misurazione qualitativo.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione

Riguardo alla nuova mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022/2024, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Secondo le indicazioni dell'ANAC occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli - in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure: - processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;

- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Tali enti - in sede di prima applicazione nel PIAO 2023/2025 - devono procedere, anche applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi "limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)", considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, 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 RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Questo ente, aveva già provveduto a redigere e la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA inserendole nel PTPCT e aggiornate con la medesima sottosezione.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di "piccole dimensioni", si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'Allegato C, che forma parte integrante e sostanziale del presente piano, aggiornato al PNA 2022 e alla Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Il totale dei processi a rischio "mappati" sono di seguito riassunti

- Area di rischio 1 "Servizi strumentali" = processi n. 3
- Area di rischio 2 "Concorsi e prove selettive" = processi n. 7
- Area di rischio 3 "Gestione del personale" = processi n. 7
- Area di rischio 4 "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati privi di effetti economici" = processi n. 9
- Area di rischio 5 "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati con effetti economici" = processi n. 7
- Area di rischio 6 "Contratti pubblici" = processi n. 12
- Area di rischio 7 "Contratti pubblici- PNA 2022 aggiornamento 2023" = processi n. 12
- Area di rischio 8 "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" = processi n. 9
- Area di rischio 9 "Governo del territorio" = processi n. 1
- Area di rischio 10 "Affari legali e contenzioso" = processi n. 1

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l'analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PTPCT 2021/2023, trasfusi nell'allegato A del citato piano triennale.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1. Rischio quasi nullo	N
2. Rischio molto basso	B -
3. Rischio basso	B
4. Rischio moderato	M
5. Rischio alto	A
6. Rischio molto alto	A +
7. Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata Valutazione complessiva ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (Motivazione) nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione "generali" e "specifiche", apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi

MISURE GENERALI

• I Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo interno svolta a cura del Segretario COMUNALE.

• Meccanismi di formazione

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Pray, l'attività amministrativa è improntata tenendo conto di questo elemento:

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE E SPECIFICO	FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE E SPECIFICO PER TUTTI I DIPENDENTI SUI TEMI: ETICA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE, NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO, MISURA DI WHISTLEBLOWING ED EROGAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI MIRATI	RPCT	ENTRO DICEMBRE 2023	ESPLETAMENTO DI PERCORSO FORMATIVO QUESTIONARIO DI GRADIMENTO ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUI TEMI TRATTATI

• Incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi nonché di delitti contro la P.A.

Il D.Lgs. 39/13, la Determinazione A.N.AC. 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, riportano le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli

incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D.Lgs. 39/2013)	<p>INSERIMENTO DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' PER I COMMISSARI DI CONCORSI PUBBLICI</p> <p>AGGIORNAMENTO DEGLI SCHEMI DI DICHIARAZIONE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA'</p>	RPCT	IN ESSERE	<p>ADEGUAMENTO DEGLI ATTI</p> <p>AGGIORNAMENTO DELLO SCHEMA DI DICHIARAZIONE</p>	<p>FACILITAZIONE ED EFFICACIA DEI CONTROLLI</p> <p>PUNTUALITA' NEI CONTROLLI</p>

• **Astensione in caso di conflitto di interessi**

Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di EQ.

Si ha una situazione di conflitto d'interesse in presenza di:

- interessi propri;
- parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile);
- affini sino al secondo grado; - coniuge o conviventi;
- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE	DICHIARAZIONE DI ASSENZA DEI CONFLITTI D'INTERESSE (COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI, RUP E DIRETTORE LAVORI)	RPCT	PER OGNI AFFIDAMENTO	<p>DICHIARAZIONE RESA DALL'INTERESSATO</p> <p>RISULTANZE DEGLI AUDIT CAMPIONARI DEL RPCT</p>	<p>SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUL CONFLITTO DI INTERESSI</p> <p>RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI</p>

• **Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (C.D. WHISTLEBLOWER)**

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una

prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179.

La nuova disposizione è rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Recentemente è entrato in vigore il Decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24 sull'*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Il provvedimento introduce in Italia, con effetto dal 15 luglio 2023, disposizioni a **tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni interne o esterne** (sia nel settore pubblico sia in quello privato), divulgazioni pubbliche o denunce all'Autorità giudiziaria o contabile, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella menzionata nella segnalazione, oltre al contenuto della denuncia stessa e della relativa documentazione.

- **Attestazione agli effetti art. 53, comma 16 ter D.LGS. 165/2011 (PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS)**

Per il P.N.A. 2022, per quanto riguarda il pantouflage, ossia "il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri", è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva.

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro". Secondo quanto previsto dal P.N.A. e, in particolare, dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:

- le società in controllo pubblico adottano, anzitutto, le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (pantouflage / revolving doors in ingresso);
- negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di pantouflage in uscita gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non è consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi

considerati dal d.lgs. 39/2013;

- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali;
- il PNA 2022 chiarisce che dai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, in quanto in tal caso l'attribuzione dell'incarico di destinazione nella società controllata avviene nell'interesse della amministrazione controllante e determina l'assenza del rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri per finalità privatistiche;
- l'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché non si presentino profili di continuità con enti già esistenti.

In conseguenza di quanto sopra, l'Ente richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001:

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
DIVIETO DI ASSUNZIONE CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	FORMAT PER LA DECLARATORIA IN SEDE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FORMAT DI DICHIARAZIONE PER IL PANTOUFFLAGE IN USCITA.	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ESSERE	RISULTANZE DELL'AUDIT CAMPIONARIO DELRPTC SULL'AGGIORNAMENT O DEGLI ATTI STANDARD	RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI

• Codice di comportamento

La normativa relativa al Codice di comportamento "generale" hanno trovato definitiva collocazione nel DPR rubricato: "Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001". Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le relative prescrizioni vengono integrate dai singoli codici definiti da ciascuna PA con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo di Valutazione.

Sull'applicazione dei codici vigilano il Segretario Comunale/Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza ed i responsabili di servizio.

Da ultimo il D.P.R. 62/2013 è stato revisionato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 al fine di adeguarne le disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di

strumenti informatici e dei social network sia durante le ore di lavoro sia durante il tempo libero (art. 11).

L'ente ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti in cui sono contemplati i nuovi obblighi a carico del dipendente. L'iter di stesura finale ai fini dell'approvazione definitiva del testo, è stato preceduto da avviso agli stakeholders sul sito istituzionale dell'ente per la raccolta di eventuali osservazioni e/o proposte.

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali.

- **Accesso**

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato;
- c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso civico generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato. Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:
 - a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

MISURE SPECIFICHE

- **Rotazione(o misure alternative) "Segregazione delle funzioni"**

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Il PNA 2019 precisa che per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (ad es. con riferimento alla sede di servizio)
- vincoli oggettivi in quanto va in ogni caso salvaguardato il buon andamento e la continuità amministrativa.

Il Comune di PRAY non ha dirigenti ma solo responsabili afferenti :

- il Servizio Segreteria demografici
- il Servizio Ragioneria-Tributi
- il Servizio Tecnico

L'attuale configurazione della struttura organizzativa, l'infungibilità dei ruoli ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento per le posizioni EQ, evidenziando tale criticità anche per i Responsabili del procedimento e per i dipendenti in generale.

E' necessario, dunque, trovare misure alternative in modo da evitare che alcuni soggetti abbiano esclusivo controllo dei processi afferenti l'unità organizzativa di appartenenza.

La "segregazione delle funzioni", consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento (a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche) appartenente a un'area a rischio a più persone.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
ROTAZIONE (ORDINARIA E STRAORDINARIA)	- ROTAZIONE ORDINARIA (se possibile) - SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	RPCT	IN CONSIDERAZIONE DELLA PROCEDURA	RISULTANZA DELLA PROCEDURA ADOTTATA RISPETTO ANCHE ALLA SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI ECCESSIVE CONTRAZIONI DI POTERE IN CAPO AL SOGGETTO
	-ROTAZIONE STRAORDINARIA	RPCT	ALL'EVENTO	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	

- **La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza - PIAO 2023/2025 35 immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR; Link "Interventi fondi PNRR": Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti" ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione Altri contenuti> Dati ulteriori, una sottosezione denominata "Interventi fondi PNRR" con un link che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro sessanta giorni dall'approvazione del presente documento.

SOTTOSEZIONE 2.4 - ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

In ottica di miglioramento dell'accessibilità delle Amministrazioni, sia fisica sia digitale, la presente sezione illustra le disposizioni e i piani che il Comune di PRAY attua nel rispetto di quanto definito nel DL n. 80/2021 all'art. 6, comma 2, lettera f) che dispone la presenza nel PIAO de "le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità".

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati", la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche

necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";

c) DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

In accordo con quanto previsto, in particolare con il DPR 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", l'Amministrazione persegue l'obiettivo di dotarsi di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità.

A tale proposito si attesta la presenza negli edifici di un ascensore che permette di accedere a tutti i piani delle strutture.

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

I principi che concernono l'accessibilità sono:

- percepibile
- utilizzabile
- comprensibile
- robusto

La normativa di riferimento per l'accessibilità digitale è la seguente:

- f) l'art. 10 del d.lgs. 267/2000 che assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- g) la Legge 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- h) il Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75 "Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" che ha sancito i criteri e i principi operativi ed organizzativi generali per l'accessibilità;
- i) il Decreto Ministeriale 20 marzo 2013 "Modifiche all'allegato A del decreto 8 luglio 2005 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, recante: «Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici». 13
- j) le Linee Guida per i siti web della P.A. redatte ai sensi dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per quanto riguarda le indicazioni relative all'accessibilità ed usabilità dei siti web;
- k) il d.lgs. 7.3.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" per quanto riguarda i requisiti di accessibilità richiamati in diversi ambiti del codice stesso;
- l) l'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito con modificazioni, con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, per quanto riguarda le problematiche sull'inclusione digitale;
- m) la Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 1/2016 del 22 marzo 2016, con la quale è stata abrogata e sostituita la Circolare n. 61/2013 del 29 marzo 2013 "Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in materia di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni";

- n) la Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016, relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici;
- o) il D. lgs. 10 agosto 2018, n. 106 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici);
- p) le Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici - 23/07/2020.

In materia di accessibilità digitale, in coerenza con la normativa del settore, il Comune ha operato per rendere i suoi sistemi informatici capaci di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o particolari configurazioni.

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

L'Ente proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi interventi di miglioramento digitale e dell'accessibilità delle piattaforme potranno essere realizzati nell'ambito dei finanziamenti previsti dal programma Pa digitale 2026 - risorse del PNRR per la Transizione Digitale.

SOTTOSEZIONE 2.5 - PIANO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Il Comune di PRAY, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro.

Si ritiene pertanto che il piano triennale, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza.

Le misure di razionalizzazione indicate nel presente piano sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nel piano precedente.

DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi nel piano delle performance.

Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo, sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e nell'adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, obsolescenza fisica o tecnologica, sottrazione.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà, ove possibile, la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Il Comune di PRAY è fortemente impegnato nelle politiche ecosostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi. Nel triennio si è prestata particolare attenzione alla riduzione delle stampe al fine di diminuire l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi. Si è cercato, inoltre, di sensibilizzare il personale affinché si riducano le stampe non necessarie (es. stampe da Internet o stampe di mail): E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail al posto di lettere....) e non cartacei. Viene infine privilegiata la stampa in fronte-retro ed il riutilizzo della carta usata

- dematerializzazione e informatizzazione → Il lavoro costante compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico, ha consentito di modificare la gestione del flusso documentale e le relazioni tra uffici e servizi del Comune. Sono stati attivati inoltre i processi tecnologici relativi all'archiviazione digitale e conservazione in outsourcing degli atti, attraverso l'utilizzo di software adeguati ed accreditati. Hanno contribuito sia al percorso di dematerializzazione che ai connessi risparmi;

Si è altresì dato avvio ad un procedimento di digitalizzazione, anche attraverso l'utilizzo del sistema PagoPa per le riscossioni, che ha comportato un miglioramento dei servizi offerti al cittadino. In particolare, per quanto riguarda i tributi, con l'implementazione di nuove tecnologie e l'utilizzo di sistemi digitali per le riscossioni ha migliorato i servizi offerti ai cittadini in termini di facilità di pagamento, consultazione delle informazioni, trasparenza e tracciabilità dei pagamenti e efficienza nel lavoro degli enti di riscossione. Questo ha portato ad uno snellimento della procedura ottenendo un risparmio di tempo e risorse, una più rapida consultazione della normativa fiscale e una maggiore fiducia nelle istituzioni.

Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio

- Acquisti → Ogni responsabile di servizio proseguirà, all'utilizzo delle convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale. Ove indisponibile o inadatto si

utilizzerà il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. E' obiettivo dell'Ente mettere in atto adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione dei servizi da parte degli enti soci ai cittadini ed alle imprese creando un modello di pubblica amministrazione che si organizza e agisce sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, al fine di produrre risultati migliori ai minori costi; A tal fine l'Ente potrà utilizzare anche un supporto organizzativo, gestionale e tecnologico esterno, con funzione di centrale di committenza che permetta di impiegare servizi per la ricerca di fonti di finanziamento degli stessi, nell'ottica di individuare iniziative di interesse e beneficio diffusi.

• Costi di stampa e servizi → Si proseguirà nella campagna di sensibilizzazione del personale affinché riducano le stampe non necessarie.

I Responsabili dei settori monitoreranno che si rispettino i seguenti obiettivi di razionalizzazione:

- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di manifesti, fotografie, locandine, ecc..
- tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte/retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;
- tutte le comunicazioni interne dovranno avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);
- si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video.
- si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale,
- si dovrà mettere in atto la fascicolazione elettronica con la gestione informatica degli allegati;
- tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile
- i rifiuti di carta dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
- Nell'ottica di un contenimento generale delle spese dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.
- Strumenti informatici: Si proseguirà nell'uso condiviso e razionale delle apparecchiature informatiche e dei programmi di gestione. Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:
 - per quanto riguarda gli acquisti di nuova strumentazione si provvederà a valutare attentamente l'acquisto di personal computer e dispositivi di informatica individuale provvedendo a verificarne l'uso e l'effettiva necessità;
 - nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non fosse utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo settore no profit che faranno richiesta;
 - si proseguirà nella progressiva eliminazione dell'uso di stampanti individuali con conseguente risparmio di consumabili.

- saranno preferiti gli acquisti ed i noleggi di stampanti multifunzione effettuati congiuntamente anche fra settori diversi; - ogni settore dovrà essere dotato di codice d'accesso alle fotocopiatrici al fine di monitorare la produzione delle copie;
- verrà valutato e realizzato, nell'ambito delle disponibilità economiche, il passaggio alla fibra ottica che consentirà di navigare più velocemente su tutte le piattaforme web che l'Ente è obbligato ad utilizzare per assolvere alle proprie incombenze.

Dematerializzazione e informatizzazione

In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, si continuerà nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi.

Nel triennio 2024/2026 sono previste le seguenti azioni:

- introduzione del sistema di gestione delle delibere e determine con firma digitale;
- acquisizione delle firme digitali per tutti i soggetti facenti parte dell'organo di indirizzo politico e dell'organo esecutivo che, in base al sistema organizzativo sottoscrivono gli atti per quanto di propria specifica competenza;

PARCO MEZZI COMUNALI

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

SITUAZIONE AL 31-12-2023		
TIPOLOGIA	NUMERO	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE
AUTOVETTURA	1	SERVIZIO DI POLIZIA E SERVIZIO SOCIALE
AUTOMEZZI DI SERVIZIO: SCUOLABUS,	1	SERVIZIO TECNICO - MANUTENTIVO
ALTRI MEZZI	3	SERVIZIO TECNICO - MANUTENTIVO

La spesa per tutto il parco mezzi comunale è composta da carburante, lavaggio, manutenzione, assicurazione e tasse di circolazione. Si evidenzia che molti veicoli a disposizione sono stati acquistati tra il 2004 ed il 2017 e sono spesso oggetto di interventi manutentivi necessari a garantire la circolazione in condizioni di sicurezza.

Il valore che registra un incremento di spesa significativo è dato dal carburante dovuto all'aumentare del prezzo del petrolio.

L'autovettura di servizio per funzioni generali è utilizzata unicamente dai dipendenti comunali in occasioni di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari e, più in generale, per compiti istituzionali.

Si ricorda che la missione deve essere sempre autorizzata per iscritto dal Segretario Generale con utilizzo di autovetture comunali o mezzi pubblici.

Su ogni mezzo deve essere presente un registro di presa in consegna del veicolo da parte degli utilizzatori.

Nell'anno 2024 è prevista la demolizione di n. 0 (zero) mezzi poiché gli interventi di manutenzione straordinaria necessari a garantire l'efficienza e la sicurezza dei mezzi risulterebbero antieconomici.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Si richiama in proposito il piano delle alienazioni immobiliari che viene approvato annualmente e finalizzato al riordino ed alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, non strumentale all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ai sensi del D.Lgs. n. 112/2008 convertito in Legge del 6/8/2008.

La consistenza del patrimonio immobiliare viene di anno in anno aggiornata ed evidenziata attraverso l'inventario comunale.

L'Ente si propone, ai fini della razionalizzazione della spesa sostenuta per la gestione degli immobili di attuare il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008.

Detto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L. 24.12.2007, n. 244, sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e che, nello stesso tempo, possa rappresentare una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.

Il Comune di PRAY è strutturalmente operante in un'unica sede.

Gli immobili di servizio sopra descritti, adibiti a sedi di uffici e servizi, sono di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive.

E' auspicabile la compartecipazione alle spese di gestione da parte dei soggetti che beneficiano gratuitamente di locali comunali.

ILLUMINAZIONI IMMOBILI COMUNALI

L'Ente proseguirà, in base alle risorse che si renderanno fruibili, alla sostituzione dei vetusti impianti di illuminazione con sostituzione delle attuali lampade con punti LED presso gli immobili comunali (Palazzo comunale, biblioteca, ecc.) al fine di realizzare risparmio energetico.

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

L'Ente ha in fase di ultimazione la sostituzione di vecchie armature con apparecchi a led più performanti dell'illuminazione pubblica delle strade comunali e con conseguente notevole risparmio energetico.

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con centrale telefonica realizzata con tecnica digitale.

PIAO - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente. In accordo all'Allegato del d.m. 132/2022 esso è composta da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. EQ);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

L'organizzazione del Comune di PRAY è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

La struttura organizzativa è articolata in servizi ed uffici;

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione.

Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;

Il servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dell'Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022).

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- 5) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- 6) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- 7) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei servizi e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla Giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il Regolamento Uffici e Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Per quanto concerne la struttura organizzativa e piano dei fabbisogni di personale si rinvia all'allegato sezione C del Piano.

SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

FINALITA'

Il Comune di PRAY in periodo di emergenza Covid 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza .

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile in passato, ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

Non emergendo allo stato attuale esigenze operative e richieste espresse dal personale e dovendo garantire la presenza di tutto il personale nell'ambito dei servizi essenziali, non si procede alla redazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.).

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano dei fabbisogni di personale risulta assorbito, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto n.132/2022, in una apposita sottosezione (3.3) della più ampia sezione del Piao dedicata a «Organizzazione e Capitale umano .

Il Piano triennale di fabbisogno 2024-2026 si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

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

La programmazione e la definizione del proprio fabbisogno di risorse umane, in correlazione ai 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.

Quest'ultime, in particolare, vengono valutate relativamente ai seguenti fattori:

o capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

o stima del trend delle cessazioni, rispetto ad esempio dei pensionamenti;

o stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte quali:

-la digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

- le esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi o attività o funzioni;

-altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il DM 25 luglio 2023, aggiornando il principio contabile applicato 4.1 (come preannunciato dalla Commissione Arconet in data 14/12/2022 e trattato nella FAQ 51 del 16/2/2023).

In particolare, il Dm 25 luglio 2023 ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente. Il PCA 4.1, così aggiornato, prevede che la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce dunque il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nel rispetto della novella, il DUP 2024/2026 approvato con delibera del Consiglio Comunale N° 37 del 18/12/2023 si è disposto l'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione 2024-2026; contiene la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Il Piano triennale di fabbisogno di personale è stato approvato con deliberazione n° 11 del 30.01.2024 ed allegato al presente PIAO

Nel corso della prima metà dell'anno 2024 si darà corso :

- all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 operaio autista scuolabus (ex cat B)

In considerazione della imminente scadenza del mandato per il 2025/2026 si conferma al momento la programmazione attuale, unitamente alla sola copertura delle eventuali cessazioni verificatesi nel corso del triennio.

SOTTOSEZIONE 3.4 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni".

Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche e di promuoverne l'inserimento nei livelli professionali ove presentano scarsa rappresentatività.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale e, di riflesso, realizzare pari opportunità significa eliminare il venir in essere di conseguenze sfavorevoli dettate da differenziazioni ingiustificate e discriminatorie.

In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, la legge stabilisce il divieto di assumere nuovo personale per l'Amministrazione, ivi compreso quello appartenente alle categorie protette.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. 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 attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", il piano in questione rientra sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Il presente Piano di Azioni Positive da un lato, costituisce adempimento ad un obbligo di legge, mentre, dall'altro, vuol porsi come strumento, semplice ed operativo, per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Situazione attuale:

L'analisi 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:

Alla data di adozione del Piano è presente la figura del Segretario Comunale di sesso femminile.

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, nel corso del prossimo triennio 2024/2026 il Comune ha approvato con deliberazione n° **25 in data 19.03.2024** un piano di azioni positive allegato al presente PIAO teso a:

- Promuovere le Pari Opportunità di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua;
- Favorire la salute psico-fisica del lavoratore, la cura delle relazioni interne e dell'ambiente di lavoro nel suo insieme;
- Promuovere il benessere organizzativo quale garanzia di efficacia ed efficienza

dell'Ente.

L'Ente si impegna ad assicurare che la dotazione organica dell'Ente sia strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali:

1. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
2. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
4. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
5. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
6. L'Ente si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

AZIONI POSITIVE

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da esigenze di assistenza a minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..
- Favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali prendendo in considerazione sistematicamente le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione della persona contemperando le esigenze dell'ente con quelle dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.
- Istituzione, sul sito web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

PIAO - SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente.

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;
- sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV/Nucleo) o struttura analoga. Ù

Trattandosi di Comune sotto i 50 dipendenti non è previsto il monitoraggio.

COMUNE DI PRAY

Provincia di Biella (BI)

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 3 del 31/01/2024

COMUNE DI PRAY Provincia di Biella
31 GEN 2024 425
Protocollo n.
Cat..... Cl..... Fasc.....

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO. SOTTOSEZIONE 3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2025-2026.

L'Organo di Revisione dott. Guercio Nuzio Rosario, nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 26/02/2021;

visti:

- l'art. 6, comma 1, del decreto legge 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 secondo cui *"le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (P.I.A.O.);*
- Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 recante il Regolamento che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O tra i quali il Piano dei Fabbisogni articolo 6, commi 1 e 4 (Piano dei fabbisogni) del D.Lg. 165/2001;
- Il D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 contenente il regolamento recante la definizione del contenuto del P.I.A.O.;

visto, in particolare:

- l'art. 4 di detto decreto – Sezione Organizzazione e Capitale umano – che prevede la ripartizione della sezione in sottosezioni di programmazione, tra cui la sottosezione 3.3, denominata *"Piano triennale dei fabbisogni di personale, che indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*
 1. *la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
 2. *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;*
 3. *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
 4. *Le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzative per livello organizzativo e per filiera professionale;*
 5. *Le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali"*



richiamati:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D. Lgs. n.267/2000 "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 58, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale del fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- le Linee di Indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicate sulla G.U. del 14 settembre 2022;
- il D. Lgs. 118/2011 e il D. Lgs. 126/2014 che hanno introdotto un nuovo strumento di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), che costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed al cui interno, tra l'altro, deve essere contenuta la programmazione in materia di fabbisogno di personale;
- gli artt. 89 e 91 del D. Lgs. 267/2000 in materia di rideterminazione della dotazione organica e assunzioni;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita "Al fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "In caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";

- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dal 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore dell'anno precedente;
- il D. Lgs. 165/2001, in particolare:
 1. l'art. 33 commi 1 e 2 per la verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero;
 2. l'art. 35 comma 4 che prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento siano adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale;
 3. l'art. 52 comma 1 bis che disciplina le procedure per le progressioni fra le aree;

richiamati:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 in merito all'assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP;
- l'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 in materia di adozione del piano triennale delle azioni positive;
- l'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008 in materia di certificazione dei crediti sulla piattaforma elettronica;
- l'art. 10 c. 5 del D. Lgs. 150/2009 in materia di adozione del piano triennale della performance;
- l'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 in materia di limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68 in materia di diritto del lavoro dei disabili e altre categorie;
- il C.C.N.L. del 16 novembre 2022, in particolare.
 1. l'art. 60 comma 5 lett. a) in materia di assunzioni a tempo determinato;
 2. l'art. 79 comma 2 lett. c) sulle modalità di gestione del fondo;

visti altresì:

- l'art. 33, comma 2 del D.L.n. 34/2019, come convertito nella L.n. 58/2019, il quale prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al*

conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

- il D.P.C.M. del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

preso atto che l'ente:

- rispetta il vincolo di finanza pubblica e gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D. Lgs. 118/2011) e dal T.U.E.L.;
- ha ottemperato all'obbligo del contenimento delle spese di cui all'art., 1 comma 557 della Legge 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del DL 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, attestando il predetto limite ad € 508.727,91 oltre Irap;
- ha provveduto alla corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti, di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008;
- con decreto n. 38 del 1° giugno 2022 ha adottato il Piano della Performance per il triennio 2022/2024;
- con decreto n. 87 del 21 dicembre 2022 ha provveduto a rideterminare la propria dotazione organica;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 89 del 21/12/2020 è stato adottato il Piano triennale delle azioni positive 2021/2023 in materia di pari opportunità previsto dall'art.48, comma 1, D.Lgs.n.198/2006;
- con deliberazione Giunta comunale n. 9 del 31/01/2024 è stata adottata la Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e/o situazioni di soprannumerarietà relativa all'anno 2024, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 4 comma 1 lettera "c" punto 5 del DM 132/2022;
- ha ottemperato all'obbligo di cui all'art 9 comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1 comma 904 della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, che prevede il rispetto dei termini (30 giorni dalla loro approvazione) per l'invio dei relativi dati alla Banda Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 dei bilanci di previsione, rendiconti e bilancio consolidato;

vista la proposta di deliberazione di Giunta comunale del 31/01/2024 avente ad oggetto "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026. Sezione Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione "c": Piano triennale dei fabbisogni di personale. Piano Formazione personale e Dotazioni strumentali." unitamente agli allegati;

dato atto:

- che il Piano di fabbisogno 2024/2026 è stato determinato sulla base delle cessazioni registrate in funzione dello svolgimento dei compiti istituzionali e in coerenza con gli obiettivi e programmi strategici dell'ente;
- che le cessazioni dal servizio in corso d'anno possono essere utilizzate ai fini del calcolo delle capacità assunzionali in quanto tale diminuzione di spesa rientra nel calcolo della sostenibilità finanziaria della spesa per le assunzioni (cfr. deliberazione Corte dei Conti sez. Lombardia 167/2021);

visto il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011, che ha introdotto per gli enti locali l'obbligo del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) quale strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali, documento che costituisce presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione e bilancio;

vista la deliberazione del C.C. n. 37 del 18/12/2023 con il quale l'ente ha disposto l'approvazione del D.U.P. 2024/2026, che contiene nella sezione strategica l'analisi delle condizioni interne e nella sezione operativa, tra le altre programmazioni, anche il piano di fabbisogno del personale;

considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Pray (Bi) si colloca nella fascia demografica lett. c) con popolazione da 2.000 a 2.999 della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 2.059;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con il consuntivo (anno 2022) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 - 2020 - 2021) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta al 19,82%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27,60%;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Pray (Bi) ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinato secondo quanto previsto dal DM) relativa all'anno 2023 (art. 5, comma 1 del DM), per un valore complessivo di € 142.314,64;
- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 3, commi 557-4 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ..."*;
- l'Ente ha previsto incrementi di spesa di personale (esclusa Irap), pari ad € 461.697,15, nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del DM 17 marzo 2020, nonché del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557 Legge 296/2006;
- il margine assunzionale 2024 è determinato in € 31.623,23, ottenuto sottraendo al valore soglia della spesa, ossia € 504.623,87, la spesa di personale effettivamente prevista per il 2024, ossia € 461.697,15, nonché € 11.303,49 per cessione spazi assunzionali all'Unione Montana Biellese Orientale (come da delibera G.C. n. 67 del 47/10/2022);

vista la sentenza 7/2022/DELC delle Sezioni Riunite in sede giurisdizionale della Corte dei Conti che prevede che l'atto di programmazione del fabbisogno di personale, adottato dall'ente avvalendosi delle regole del Decreto Crescita, sia accompagnato da una specifica e puntuale asseverazione da parte dell'organo di revisione sulla sostenibilità finanziaria della maggiore spesa di personale che si intende realizzare;

rilevato che con il presente atto:

- è prevista assunzione a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;
- non sono previste assunzioni a tempo determinato;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa con verbale n. 4 in data odierna;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le Informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 consente di rispettare:

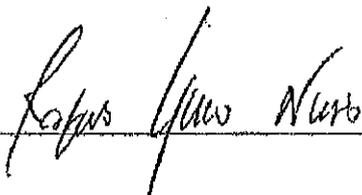
- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 con applicazione della deroga - ENTI VIRTUOSI - derivante dalle disposizioni di cui al DM 17/03/2020;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta comunale, avente ad oggetto *"Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026. Sezione Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione "c": Piano triennale dei fabbisogni di personale. Piano Formazione personale e Dotazioni strumentali.*

Data 31 gennaio 2024

L'Organo di Revisione



COMUNE DI PRAY Provincia di Biella
31 GEN 2024 425
Protocollo n. Cat..... Cl..... Fasc.....

COMUNE DI PRAY
Provincia di Biella

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 4 del 31/01/2024

OGGETTO: ASSEVERAZIONE EQUILIBRIO PLURIENNALE DI BILANCIO.

L'Organo di Revisione dott. Guercio Nuzio Rosario, nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 26/02/2021;

visto il bilancio di previsione 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 18/12/2023;

richiamato l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

rilevato che in data 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) è stato approvato il D.P.C.M ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

vista la proposta di deliberazione di Giunta comunale avente ad oggetto "Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026. Sezione Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione "c": Piano triennale dei fabbisogni di personale. Piano Formazione personale e Dotazioni strumentali." unitamente agli allegati;

considerato che sulla base della normativa sopra richiamata per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

vista la relazione del Responsabile del Servizio Finanziario, allegata alla proposta esaminata, nella quale viene illustrato l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni previste nel piano del fabbisogno 2024/2026 sugli equilibri di bilancio;

rilevato che dal piano del fabbisogno di personale 2024/2026 esaminato emerge una maggiore spesa di personale di euro 31.623,23, che risulta già finanziata sul bilancio di previsione 2024/2026;

richiamata la tabella dei parametri obiettivi per Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;

visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2024/2026 aggiornato alla situazione attuale del bilancio;

rilevato che dalla documentazione esaminata e dalla Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione emerge che il bilancio 2024/2026 conserva l'equilibrio pluriennale;

richiamato il parere al piano del fabbisogno di personale espresso con verbale n. 3 in data odierna;

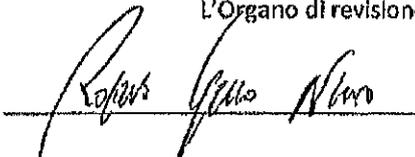
richiamato tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L.n.58/2019;

ASSEVERA

Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2024/2026 del Comune di Pray (BI) a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2024/2026 di cui alla proposta esaminata.

Data 31 gennaio 2024

L'Organo di revisione



A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and strokes, positioned above a horizontal line. The signature is written in a cursive style.

COMUNE DI PRAY

PROVINCIA DI BIELLA

PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PER IL TRIENNIO 2024-2026

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2021-2023.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche nel rispetto delle normative generali di settore e vigenti in materia;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

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

Lavoratori	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori;	Area degli Operatori esperti	Totale
Uomini	1	0	2	3
Donne	1	5		6

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del DLGS n. 198/2006.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
2. Conciliazione tra carico di lavoro e carico familiare;
3. Sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità (sulla differenza di genere e sul tema delle molestie sessuali);

AZIONI POSITIVE

Vengono di seguito elencate le azioni positive e un prospetto di dettaglio

FORMAZIONE

Organizzazione di almeno un corso di formazione sulla tematica delle pari opportunità rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Pray che abbia come obiettivo promuovere una maggiore sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Predisposizione di questionario da compilare da parte dei dipendenti riferito alle difficoltà e al clima lavorativo avvertito dai dipendenti stessi da sottoporre all'amministrazione per intraprendere le azioni per quanto di competenza.

ORARI DI LAVORO

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 al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

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.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ'

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.

COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE

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

In tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni sarà garantita la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2024-2026)

Linee di indirizzo sugli obiettivi

Obiettivo 1 – Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell’Ente

<i>OBIETTIVO</i>	<i>SOTTOBIETTIVI</i>	<i>AZIONI</i>
<p>Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell’Ente</p>	<p>1. Favorire e sostenere l'emergere dei talenti femminili</p>	<p>A. Promozione e sostegno di progetti d’investimento professionale e di acquisizione di competenze professionali e gestionali.</p> <p>B. Promozione della partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna</p> <p>C. Sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino</p>
<p>Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell’Ente</p>	<p>2. Favorire il riequilibrio di genere</p>	<p>A. Contributo alla revisione dei sistemi operativi di gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, profili di competenze, sistemi incentivanti, ecc.) in un’ottica di genere per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra donne e uomini.</p> <p>B. Finalizzazione degli strumenti di sviluppo professionale anche al raggiungimento dell’obiettivo del riequilibrio tra uomini e donne, integrando l’ottica di genere.</p> <p>C. Verifica dei criteri per l’individuazione delle posizioni organizzative per la copertura di posizioni di responsabilità vacanti.</p> <p>D. Predisposizione dei bandi di concorso in direzione del raggiungimento del riequilibrio di genere: analisi dei profili professionali richiesti, linguaggio, informazione capillare ecc.</p>
	<p>3. Monitorare i percorsi di carriera, di formazione e mobilità dei dipendenti</p>	<p>A. Predisposizione di uno schema di rapporto periodico come da normative vigenti</p> <p>B. Monitoraggio dei bandi di concorso con riferimento ai contenuti e al linguaggio finalizzato alla predisposizione di linee-guida</p> <p>C. Introduzione dei criteri previsti dall’art. 7 della legge n.196/2000 nelle procedure delle assunzioni, progressioni, mobilità e assegnazione degli incarichi</p>

Obiettivo 2 – conciliazione tra carico di lavoro e carico familiare

OBIETTIVO	SOTTOBIETTIVI	AZIONI
Conciliazione carico di lavoro e carico familiare	1. Migliorare l'efficienza organizzativa del part-time	<p>A. Consolidare le buone prassi dell'Ente in materia di flessibilità orario di lavoro per far fronte al carico familiare.</p> <p>B. Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro</p> <p>C. Sensibilizzazione dei responsabili sull'utilizzo del part-time, come una delle forme di flessibilità da integrare nell'organizzazione del lavoro</p>

Obiettivo 3 – sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità (sulla differenza di genere e sul tema delle molestie sessuali)

OBIETTIVO	SOTTOBIETTIVI	AZIONI
Promozione della cultura di genere	<p>1. Valorizzare la differenza di genere</p> <p>2. Sensibilizzare sul tema delle molestie sessuali</p> <p>3. Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità</p>	<p>A. Sensibilizzazione dei gestori delle risorse umane sulla differenza di genere per superare gli stereotipi culturali e sviluppare le potenzialità di ciascuno nei corsi sullo sviluppo delle risorse umane</p> <p>B. Definizione di un modulo formativo sulla comunicazione tra donne e uomini in ambito professionale da inserire nei corsi di comunicazione</p> <p>A. Presentazione del codice di condotta in un corso di formazione con previsione di formazione per nuovi assunti.</p> <p>A. Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive</p>

