



*Città di  
Camillo Cavour*

# **CITTÀ DI SANTENA**

*Città metropolitana di Torino*

## **COMUNE DI SANTENA**

# **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

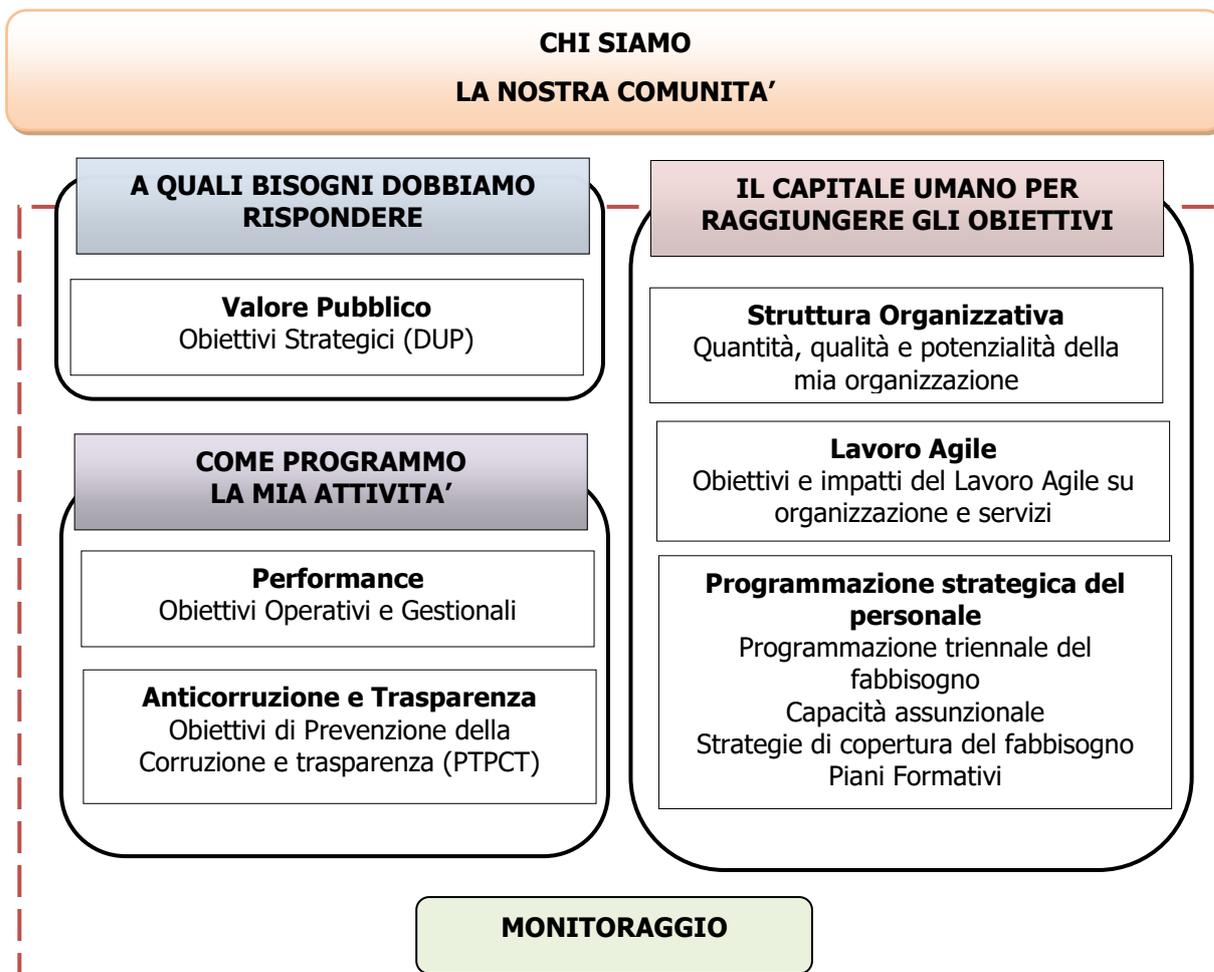
**INDICE**

|   |    |
|---|----|
| PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....                           | 3  |
| ▪ Compiti e Responsabilità .....  | 4  |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....                                     | 5  |
| 1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....                                       | 5  |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....              | 8  |
| 2.2 PERFORMANCE .....   | 9  |
| ▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance .....                    | 9  |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....                                   | 21 |
| SEZIONE 3 CAPITALE UMANO .....  | 29 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....  | 29 |
| 3.1.1 Modello Organizzativo .....   | 29 |
| 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative .....                        | 31 |
| <i>Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022</i> .....         | 31 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....                                   | 31 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....                       | 32 |
| CAPACITÀ ASSUNZIONALE.....  | 32 |
| FASCIA DI RIFERIMENTO .....   | 32 |
| POSSIBILITÀ MASSIME DI INCREMENTO SPESA DI PERSONALE 2018 .....             | 34 |
| MODALITÀ DI CALCOLO .....   | 35 |
| RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE .....                          | 36 |
| PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE .....                            | 36 |
| VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI .....                                      | 36 |
| FACOLTA' ASSUNZIONALI A SEGUITO APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA DAL 20.04.2020 |    |
| 37  |    |
| ASSUNZIONI OBBLIGATORIE .....   | 39 |
| PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI 2023/2025.....                                   | 39 |
| RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA ..... | 41 |
| FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONI.....   | 41 |
| 3.4 PIANO DI FORMAZIONE.....  | 42 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO .....  | 44 |

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile “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” e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



“... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili”.

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

| Compiti di Redazione   | Organo Esecutivo                    | Segretario                          | Apicali <sup>2</sup>                | OIV/NdV                             |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao         |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |
| Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                     |
| Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Sezione di Programmazione |  | Sottosezione   | Organo Politico                     | Dirigente/PO / Funzionari / E.Q.    | Segretario dell'ente / RPCT         | OIV/NdV                             |
|---------------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1                         | Sezione 1 “ <i>Scheda anagrafica dell'amministrazione</i> ”                | Non contiene sottosezioni  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 2                         | Sezione 2 “ <i>Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</i> ” | Sottosezione 2.1: “ <i>Valore pubblico</i> ”                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                           |  | Sottosezione 2.2: “ <i>Performance</i> ”                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                           |  | Sottosezione 2.3: “ <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> ”             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3                         | Sezione 3 “ <i>Sezione Organizzazione e Capitale umano</i> ”               | Sottosezione 3.1: “ <i>Struttura organizzativa</i> ”                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                           |  | Sottosezione 3.2: “ <i>Organizzazione del lavoro agile</i> ”             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                           |  | Sottosezione 3.3: “ <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> ” | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 4                         | Sezione 4 “ <i>Monitoraggio</i> ”  | Non contiene sottosezioni  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

<sup>2</sup> Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>DENOMINAZIONE ENTE</b>    | Comune di SANTENA  |
| <b>INDIRIZZO</b>             | Via Cavour n. 39 – Santena   |
| <b>SINDACO</b>               | Roberto Ghio   |
| <b>PARTITA IVA</b>           | 0182720018   |
| <b>CODICE FISCALE</b>        | 82000790012  |
| <b>CODICE ISTAT</b>          | 001257   |
| <b>PEC</b>                   | santena@cert.comune.santena.to.it                                      |
| <b>SITO ISTITUZIONALE</b>    | <a href="http://www.comune.santena.to.it">www.comune.santena.to.it</a> |
| <b>ABITANTI (al 31/12)</b>   | 10531  |
| <b>DIPENDENTI (al 31/12)</b> | 35   |

**1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Santena è una cittadina di 10.795 abitanti dell'Italia settentrionale, posta a ridosso delle Alpi della regione Piemonte, situata nella seconda cintura a sud di Torino a 239 metri s.l.m.

Si estende su una superficie di 16,21 kmq su di un terreno piano di origine alluvionale, lievemente inclinato verso il corso del torrente Banna che lo attraversa.

Santena è nota per:

- il complesso Cavouriano, in particolare per il parco, la villa e la Tomba dello statista Camillo Benso, Conte di Cavour (Monumento Nazionale);
- la coltura dell'asparago.

## POPOLAZIONE DELL'ENTE

|  |                                    |              |
|--|------------------------------------|--------------|
| <b>1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011</b>   |                                    | n. 10738     |
| <b>1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.lgs. 267/2000) – anno 2021</b> |                                    | n. 10639     |
| Di cui: maschi   |                                    | n. 5245      |
| femmine  |                                    | n. 5394      |
| nuclei familiari   |                                    | n. 4392      |
| comunità/convivenze  |                                    | n. 4         |
| <b>1.1.3 – Popolazione all'1.1.2021</b>  |                                    | n. 10639     |
| <b>1.1.4 – Nati nell'anno</b>  | n. 72                              |              |
| <b>1.1.5 – Deceduti nell'anno</b>  | n. 133                             |              |
| saldo naturale   |                                    | n. -61       |
| <b>1.1.6 – Immigrati nell'anno</b>   | n. 376                             |              |
| <b>1.1.7 – Emigrati nell'anno</b>  | n. 335                             |              |
| saldo migratorio   |                                    | n. 41        |
| <b>1.1.8 – Popolazione al 31.12.2021 (penultimo anno precedente) di cui</b>                                      |                                    | n. 10691     |
| <b>1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)</b>  |                                    | n. 608       |
| <b>1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)</b>  |                                    | n. 839       |
| <b>1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)</b>   |                                    | n. 1515      |
| <b>1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)</b>   |                                    | n. 5188      |
| <b>1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)</b>  |                                    | n. 2469      |
| <b>1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:</b>  | <i>Anno</i>                        | <i>Tasso</i> |
|  | <i>Anno 2017</i>                   | 7,981        |
|  | <i>Anno 2018</i>                   | 7,808        |
|  | <i>Anno 2019</i>                   | 6,885        |
|  | <i>Anno 2020</i>                   | 7,389        |
|  | <i>Anno 2021</i>                   | 6,776        |
| <b>1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:</b>   | <i>Anno</i>                        | <i>Tasso</i> |
|  | <i>Anno 2017</i>                   | 10,950       |
|  | <i>Anno 2018</i>                   | 12,549       |
|  | <i>Anno 2019</i>                   | 10,792       |
|  | <i>Anno 2020</i>                   | 16,087       |
|  | <i>Anno 2021</i>                   | 12,514       |
| <b>1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente</b>                            | Abitanti<br>Entro il<br>31/12/2015 | n. 11.500    |
| <b>1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente al 1.1.2021:</b>                                   |                                    |              |
| Laurea   | n. 350                             |              |
| Diploma  | n. 2349                            |              |
| Lic. Media   | n. 5286                            |              |
| Lic. Elementare  | n. 1646                            |              |
| Senza titolo/sconosciuto   | n. 988                             |              |

**STRUTTURA DELL'ENTE**

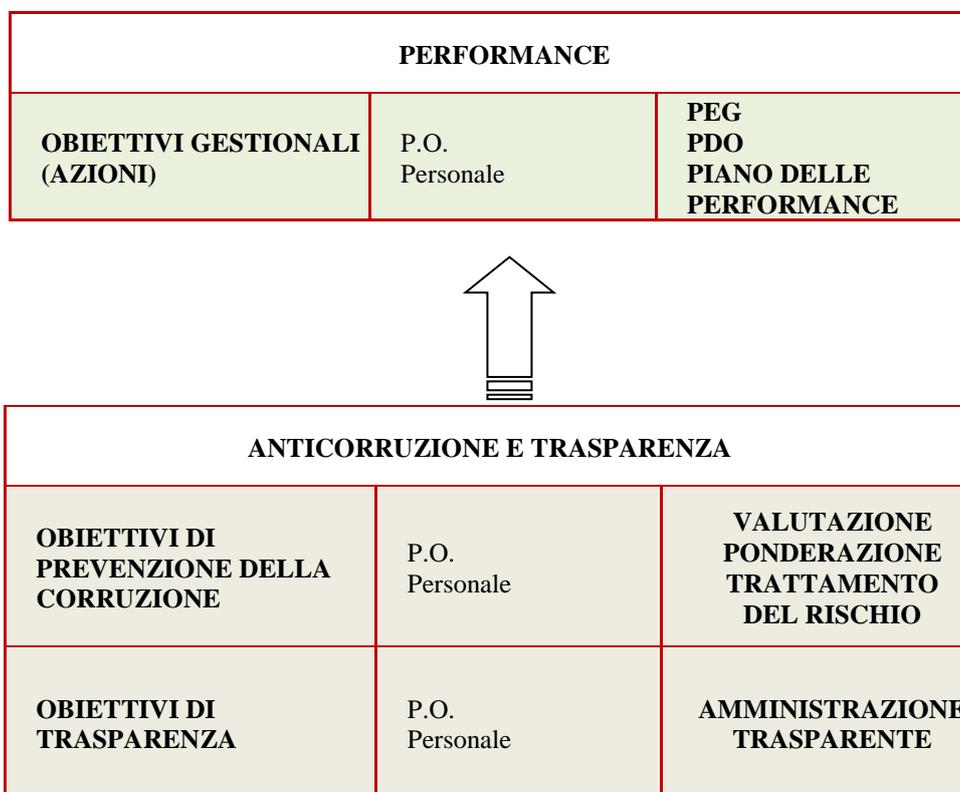
| <b>LA GIUNTA COMUNALE</b>  |   |
|--|---|
| in carica dal 16 giugno 2022- Decreto Sindacale n.7 del 16 giugno 2022 |   |
| <b>SINDACO</b>   |   |
| Roberto GHIO   | Istruzione e servizi scolastici                   |
|  | Sanità pubblica                                   |
|  | Comunicazione e promozione della Città            |
|  | Relazioni istituzionale                           |
|  | Fundraising                                       |
|  | Risorse umane                                     |
|  | Polizia locale                                    |
| <b>ASSESSORI</b>   | <b>CONTENUTO DELLA DELEGA</b>                     |
| Paolo ROMANO<br>(vice Sindaco)   | Pianificazione territoriale                       |
|  | Edilizia e rigenerazione della città              |
|  | Lavori pubblici                                   |
|  | Grandi eventi e rapporti con la Fondazione Cavour |
|  | Protezione civile                                 |
| Cristian BARBINI   | Sostegno alla fragilità                           |
|  | Patrimonio  |
|  | Manutenzione edifici pubblici                     |
|  | Impianti sportivi                                 |
|  | Cura dello spazio pubblico                        |
| Alessia PERRONE  | Viabilità e mobilità sostenibile                  |
|  | Inclusione sociale                                |
|  | Turismo e manifestazioni                          |
|  | Associazionismo e volontariato                    |
|  | Accoglienza                                       |
| Concetta SICILIANO   | Integrazione e cultura                            |
|  | Attività produttive                               |
|  | Economia di vicinato e commercio                  |
|  | Mercati   |
| Ugo Cosimo TRIMBOLI  | Politiche di partecipazione                       |
|  | Bilancio  |
|  | Tributi   |
|  | Politiche energetiche                             |
|  | Educazione ambientale                             |
|  | Servizi bibliotecari                              |
| Demografici ed igiene ambientale                                       |   |

**SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Santena ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. “Performance”.

All’interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



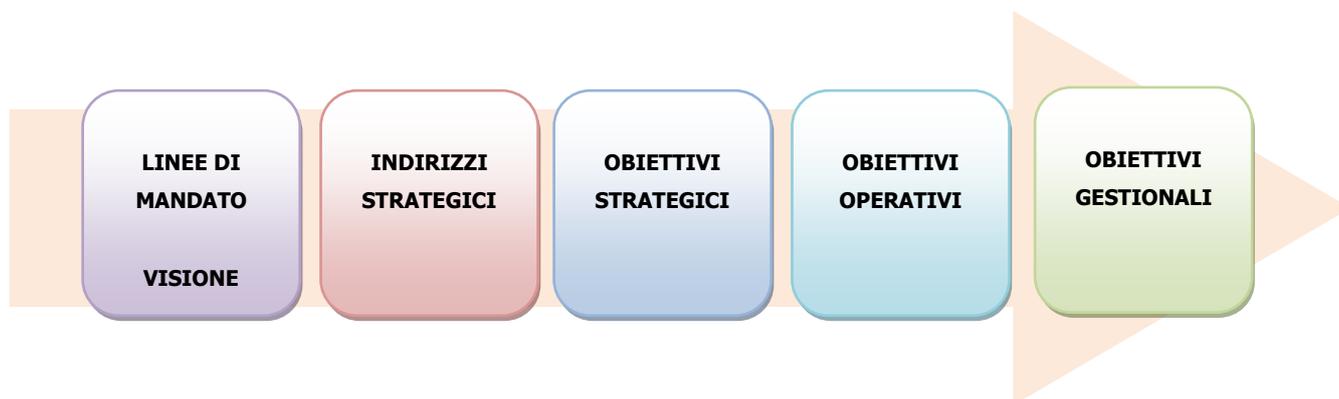
## 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

### ▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'*Albero della performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

**Albero delle Performance:**

| Missione   | Programma | Indirizzi Strategici  | Obiettivi Operativi triennio 2023-2025   | Obiettivi Gestionali 2023  |
|--|-----------|---|--|--|
| 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01.01     | Garantire efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi comunali. | <p>Favorire e richiedere alle strutture dell'ente nuove forme di comunicazione interna con gli amministratori che consentano di esplicitare le principali linee di controllo interno.</p> <p>Individuare nuove ed ulteriori modalità di comunicazione con l'esterno.</p> <p>Interagire con il Consiglio Comunale dei ragazzi (under 14) e creare la Consulta Giovani (over 14).</p> <p>Promuovere workshop di politica, che illustrino l'impatto sociale degli enti locali nella quotidianità, in collaborazione con la Scuola Nazionale di Amministrazione.</p> |  |
|  | 01.02     |   | <p>Introdurre e sperimentare alcuni elementi di innovazione organizzativa e di miglioramento del sistema di comunicazione.</p>   | <p>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO).</p> <p>Attivazione degli adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, in primis, approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento".</p> <p>Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica di entrambi i Comuni.</p> <p>Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dei singoli Enti in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.</p> <p>Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio.</p> <p>Coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei Responsabili dei servizi.</p> <p>Coordinamento degli Uffici Personale relativamente alle nuove assunzioni da espletarsi nei due Comuni.</p> |

|              |   |   |   |  |
|--------------|---|---|---|--|
|              | <b>01.03</b>  |   | Favorire la conoscenza e l'approccio alla gestione delle risorse finanziarie ed economico - patrimoniali, mediante la piena valorizzazione della nuova struttura di bilancio.   | Allineamento contabilità analitica dell'Ente a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa |
|              |   |   | Introdurre il controllo economico interno di gestione al fine di esercitare una reale verifica funzionale della spesa nei singoli settori d'intervento.   |  |
|              |   |   | Rendere maggiormente incisivo il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio e sullo stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario.  |  |
|              | <b>01.04</b>  |   | Gestire l'attività di riscossione delle entrate tributarie.   | Revisione banca dati Tributi   |
|              | <b>01.05</b>  |   | Gestire al meglio il patrimonio comunale.   | Riordino e sistemazione area esterna al magazzino cantonieri   |
|              | <b>01.06</b>  |   | Gestire le attività dell'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici.<br>Effettuare manutenzione ordinaria e straordinaria agli edifici pubblici.   |  |
|              | <b>01.07</b>  |   | Garantire il rispetto degli adempimenti in materia di anagrafe e di stato civile.   | Integrazione liste elettorali su ANPR  |
|              | <b>01.08</b>  |   | Sviluppare e potenziare i sistemi informativi dell'ente migliorando le informazioni fornite.<br>Proseguire con dematerializzazione e digitalizzazione dei processi anche al fine di ridurre l'accesso diretto agli uffici da parte dei Santenesi. |  |
| <b>01.10</b> | Sviluppare politiche del personale e programmi di gestione delle risorse umane coerenti con le trasformazioni in atto.<br>Rendere operativa la responsabilità sui risultati della gestione nella conduzione del personale e nell'organizzazione del lavoro, attivando contestualmente gli strumenti che rendano concreta la funzione di indirizzo e di controllo degli organi di Governo. | Il nuovo CCNL Enti Locali 2019/2021<br>Pari opportunità |   |  |

|   |              |   |   |   |
|---|--------------|---|---|---|
|   | <b>01.11</b> |   | <p>Creare sportelli di consulenza per l'inclusione scolastica, sociale, lavorativa.</p> <p>Istituire un ufficio comunale a supporto delle associazioni finalizzato a migliorare il coordinamento e semplificare gli adempimenti burocratici.</p>  | <p>Transizione digitale e Fondi PNRR PA digitale 2026</p> <p>Scuola Primaria C. Cavour: interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico III lotto – 2° fase</p> |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza                                 | <b>03.01</b> | Migliorare la sicurezza dei cittadini.  | Incrementare la videosorveglianza.  | Potenziamento dell'attività di prevenzione sulla sicurezza urbana e di contrasto agli illeciti stradali   |
|   | <b>03.02</b> |   | Aumentare il controllo sul rispetto di regolamenti e ordinanze inerenti il decoro cittadino con il supporto operativo della Polizia Municipale.   |   |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio                            | <b>04.01</b> | Maggiore e specifico impegno dell'Amministrazione verso il mondo scolastico.                                  | Continuare a sostenere la scuola attraverso contributi e progetti.  |   |
|   | <b>04.02</b> |   | Gestire i servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, post scuola, etc..).  |   |
|   | <b>04.06</b> |   | Proseguire gli interventi già avviati di sostituzione arredi scolastici e dotazioni multimediali, sistemare e rendere fruibili i cortili attinenti le scuole.   |   |
|   | <b>04.07</b> |   | Garantire il diritto allo studio agli alunni svantaggiati con la presenza di personale educativo specializzato in affiancamento al personale della Scuola.  |   |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | <b>05.02</b> | Promuovere il patrimonio storico-culturale dell'ente con particolare attenzione alla figura di Camillo Cavour | <p>Favorire l'insediamento e le attività della SNA (Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione).</p> <p>Collaborare con la Fondazione Camillo Cavour, con gli Amici della Fondazione e le altre istituzioni per attività, progetti e programmi di iniziative.</p> <p>Sostenere l'azione di integrazione Città-Polo Cavouriano.</p> <p>Rendere la biblioteca civica sempre più un centro di aggregazione culturale per i cittadini di tutte le età.</p> |   |

|  |       |   |   |  |
|--|-------|---|---|--|
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero                    | 06.01 | Creare occasioni di incontro e di confronto per i giovani.  | Attivare un fondo specifico per promuovere l'avviamento allo sport dei bambini in età prescolare.   |  |
|  | 06.02 |   | Creare un nuovo percorso civico educativo per i giovani collaborando con l'Istituto Comprensivo per la costituzione del "Consiglio Comunale dei ragazzi".   |  |
| 7 - Turismo  | 07.01 | Intensificare l'offerta turistica, valorizzando i percorsi naturalistici, storico-culturali ed enogastronomici.                 | <p>Sviluppare il turismo rurale lungo le strade bianche e i sentieri che percorrono il Bacino idrografico del torrente Banna.</p> <p>Collaborare con le associazioni cittadine per l'organizzazione e la realizzazione di eventi di qualità, volti alla promozione del turismo culturale, paesaggistico e gastronomico.</p> <p>Favorire la creazione di un percorso enogastronomico con temi stagionali, per valorizzare i prodotti del territorio in collaborazione con i ristoranti cittadini.</p> <p>Continuare a sostenere lo sviluppo del Punto Informativo della Città.</p> <p>Puntare sul Distretto del Cibo come strumento per lo sviluppo delle attività legate all'agroalimentare, alle politiche del cibo, alla tutela della salute, alla sostenibilità e alla biodiversità.</p> |  |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | 08.01 | Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e gestione del territorio. | Creare una consulta della viabilità con la quale condividere le modifiche importanti (es. la ristrutturazione di piazza Martiri della Libertà).   | Pianificazione e gestione territorio – Varianti Urbanistiche |
|  | 08.02 |   | <p>Programmare in maniera oculata la gestione del territorio (variante generale PRGC) prestando attenzione a preservare il terreno agricolo di pregio e tutelando il territorio dall'usura.</p> <p>Istituire un piano decoro per il centro cittadino e redigere il piano colore per gli edifici, al fine di aggiornare il Regolamento Edilizio Comunale.</p>  |  |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 09.01 | Tutelare e valorizzare il patrimonio naturalistico e prevenire il rischio idrogeologico.  | Migliorare la manutenzione delle aree verdi e delle aree cani, valorizzando tali ambienti e realizzando punti d'ombra con piante, panchine e cartellonistica.   |  |
|  | 09.02 |   | Curare l'area barbecue in zona golenale, incrementare l'illuminazione e la videosorveglianza.   |  |
|  | 09.03 |   |   |  |
|  | 09.08 |   | Prevedere la progettazione e la successiva costruzione del nuovo ponte sul torrente Banna.  | Efficientamento Energetico (con gestione PNRR)               |

|  |       |   |  |   |
|--|-------|---|--|---|
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità             | 10.02 | Garantire una migliore mobilità sul territorio attraverso i necessari interventi di manutenzione. | Completare le piste ciclabili di collegamento tra Santena ed i comuni limitrofi e le stazioni ferroviarie.<br><br>Dotare il territorio di colonnine di ricarica per auto elettriche.   |   |
|  | 10.04 |   |  |   |
|  | 10.05 | Promuovere la mobilità sostenibile.   |  |   |
| 11 - Soccorso civile                               | 11.01 | Garantire un efficace sistema di Protezione Civile.   | Condividere il piano comunale di Protezione Civile con la cittadinanza.  | Approvazione Piano di Protezione civile                                   |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 12.01 | Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili.   | Continuare a sostenere la spesa per il sociale attraverso i trasferimenti al Consorzio Socio-Assistenziale del Chierese.<br><br>Proseguire con il sostegno finanziario alla disabilità per la scuola materna e l'asilo nido.<br><br>Introdurre forme di sostegno all'acquisto o all'affitto della prima casa per famiglie e giovani.<br><br>Promuovere i servizi di assistenza e qualità alle persone anziane, in collaborazione con enti specializzati. | Fondo per il sistema integrato dell'educazione e dell'istruzione 0/6 anni |
|  | 12.02 |   |  |   |
|  | 12.03 |   |  |   |
|  | 12.04 |   |  | Progetto Cantieri di lavoro   |
|  | 12.05 |   |  | Centri estivi bambini e ragazzi   |
|  | 12.06 |   |  |   |
|  | 12.07 |   |  |   |
|  | 12.08 |   |  |   |
|  | 12.09 |   |  |   |
| 14 - Sviluppo economico e competitività            | 14.02 | Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali e commerciali.                              | Promuovere l'accesso ai fondi di garanzia per il microcredito per l'avvio e il potenziamento delle attività commerciali e industriali.<br><br>Proseguire il progetto dei "cantieri di lavoro".<br><br>Completare la risistemazione della nuova area mercatale (futura piazza Roma).  | Distretto del commercio   |

|   |              |   |   |  |
|---|--------------|---|---|--|
| 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca      | <b>16.01</b> | Sostenere progetti di tutela del mondo agricolo in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino.<br><br>Promuovere l'imprenditoria agricola. | Incentivare gli agricoltori a diminuire l'utilizzo di fitofarmaci e concimi chimici, per favorire la formazione di ecosistemi e facilitare la vita di api (indispensabili per l'impollinazione vegetale) e farfalle (qualche monitoraggio della qualità ambientale), progetto in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino.<br><br>Revisionare la politica di gestione dei rifiuti agricoli (teli delle serre e di pacciamatura, tubi per gocciolatoi, cassette di plastica), la manutenzione dei fossi colatori e consentire agli agricoltori di lavorare con regolamenti chiari sulla pulizia.          |  |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | <b>17.01</b> | Garantire la sostenibilità ambientale e l'economicità dei servizi al fine di aumentare il risparmio energetico.                                       | Migliorare il risparmio energetico, con azioni rivolte a favorire l'impiego di fonti rinnovabili, per diminuire i costi fissi a carico della Città, in particolare su importanti edifici quali Municipio, Scuole, Casa di Riposo Forchino, Fondazione Cavour, impianti sportivi e complesso oratoriale; in tale direzione verranno incentivati progetti di comunità energetica.<br><br>Organizzare incontri a tema sulla gestione degli impianti di riscaldamento.<br><br>Rinnovare il parco caldaie degli edifici pubblici e valutare l'impiego di nuove centrali termiche organizzate in rete di teleriscaldamento. |  |

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1 "Piano Performance Obiettivi\_PIAO 23-25 Santena"** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

### Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022 -2024 approvato con Delibera di Giunta n. 173 del 15.12.2021, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

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

totale dipendenti n. 36 di cui - 17 donne - 19 uomini.

L'organico è così suddiviso:

| Lavoratori    | Dirigenti e Segretario | Cat. D   | Cat.C     | Cat.B    | Cat.A    | Totale                        |
|---------------|------------------------|----------|-----------|----------|----------|-------------------------------|
| <b>Donne</b>  |                        | 3        | 13        | 1        | 0        | <b>17</b>                     |
| <b>Uomini</b> | 2                      | 3        | 11        | 1        | 2        | <b>19</b>                     |
| <b>Totale</b> | <b>2</b>               | <b>6</b> | <b>24</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>36 compreso segretario</b> |

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti con funzioni di responsabilità, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così suddivisa:

| Lavoratori con funzioni di responsabilità | Donne    | Uomini   | Totale   |
|---|----------|----------|----------|
| <b>3 Posizioni Organizzative</b>          | 2        | 1        | <b>3</b> |
| <b>1 Dirigente</b>                        | 0        | 1        | <b>1</b> |
| <b>1 Segretario</b>                       | 1        | 0        | <b>1</b> |
| <b>Totale</b>                             | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>5</b> |

Come risulta, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

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

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare anche attraverso il ricorso al lavoro agile (c.d. smart working, v.d. punti successivi).

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Santena intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- 1) Tutelare l'ambiente di lavoro da eventuali casi di molestie, mobbing e/o discriminazioni;
- 2) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- 3) Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera (che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali) anche al fine di agevolare il reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- 4) 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;

- 5) Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;
- 6) Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e sviluppo dei criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

#### 1) Descrizione Intervento: TUTELA AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: adottare le misure necessarie affinché non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, nonché atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

Finalità strategiche: anticipare l'insorgere dei suddetti fenomeni, migliorando l'organizzazione del lavoro e introducendo buone pratiche di gestione del personale, al fine di creare un ambiente di lavoro disteso, sgombro da tensioni e conflitti e dalle patologie, anche gravi, che l'exasperazione di contrasti personali e di gruppi può generare.

Azione Positiva 1: promuovere la qualità della condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e un questionario sul benessere lavorativo.

Azione Positiva 2: confermare, anche in forma associata con altri Enti, il/la Consigliere/a di Fiducia alle Pari Opportunità, Alessia Perrone;

Azione Positiva 3: costituire, anche in forma associata, il Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 (CUG) a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di promozione delle pari opportunità.

Azione Positiva 4: Adottare il codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori nell'annualità 2023.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Amministrazione – Responsabili di P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 2) Descrizione Intervento: GARANTIRE LE PARI OPPORTUNITÀ

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

Azione Positiva 1: assicurare nelle commissioni di concorso e di selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione Positiva 2: nel rispetto della normativa di riferimento e dei Regolamenti, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che non siano discriminatori delle naturali differenze di genere, salvi i casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari profili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 3) Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera (che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali) anche al fine di agevolare il reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap o lavoratori che hanno richiesto lo smart working per esigenze di maternità/cura di figli minori. Inoltre l'ente ha intenzione di rinnovare gli abbonamenti a diverse piattaforme che permettono di fruire di corsi di formazione/aggiornamento in modalità on line per agevolare la fruizione dei corsi e meglio conciliare i tempi di vita-lavoro e continuare con la formazione interna in tema di anticorruzione affiancata a quella esterna.

Azione positiva 2: in sede di riunione della conferenza dei responsabili per l'Anticorruzione prevedere la raccolta delle indicazioni anche sul piano delle azioni positive

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 4) Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: 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.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

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

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### 5) Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo a tempi di lavoro più flessibili e al lavoro agile nei limiti della normativa di riferimento e del POLA. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali del personale che ne faccia richiesta e nei limiti delle esigenze organizzative dell'ente.

Azione positiva 2: continuare a garantire forme di lavoro agile per il periodo emergenziale e fino alla cessazione dello stato di emergenza. A seguito dell'adozione del Piano Operativo del Lavoro Agile con Delibera di Giunta Comunale n. 55 del 12/05/2021 e della relativa mappatura, delle modifiche normative introdotte in materia di smart working con D.P.C.M. del 23/09/2021 e delle linee guida del Ministro della P.A. del 26/10/2021 che saranno condivise con i sindacati,

l'ente si è impegnato a garantire forme di lavoro agile per il periodo emergenziale nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari come previsto dalla normativa di riferimento.

Il Comune di Santena si impegna altresì a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- predisporre il regolamento sul lavoro agile/lavoro a distanza post emergenziale non appena verranno formalizzate le linee guida del Ministro della P.A. con i sindacati;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno e di valutazione del personale in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- promuovere anche attraverso il ricorso al lavoro agile o altre forme di lavoro a distanza il benessere organizzativo per lo sviluppo e l'efficienza delle amministrazioni.

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di P.O.– Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti che lo richiedano (prediligendo le categorie di soggetti ex lege) o nei casi previsti dalla normativa di riferimento.

#### 6) Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quale obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere.

Azione positiva 2: Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e iniziative legate alle pari opportunità e in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre). Le iniziative del Comune vedono il coinvolgimento della Commissione Pari Opportunità e delle risorse di comunicazione per sensibilizzare dipendenti e cittadinanza.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di P.O. a tutti i cittadini.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Santena, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (III) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno dell'**Allegato 2.1 Piano dei Rischi**, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato 2.1 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

**Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:**

| I<br>MISSIONE | II<br>PROGRAMMA            | III<br>AREA DI RISCHIO e<br>PROCESSI A<br>RISCHIO da<br>anticorruzione  | IV<br>AREA DI<br>RESPONSABILITA' | V<br>OBIETTIVI DI PERFORMANCE  | VI<br>PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ<br>(dettaglio nell'Allegato n° 2.1 Piano<br>dei rischi)                           |
|---------------|----------------------------|---|----------------------------------|--|---|
| 1             | 02. Segreteria<br>Generale | AREA B-Altre<br>procedure di<br>affidamento<br><br>AREA C -<br>Provvedimenti di<br>tipo autorizzativo /<br>dichiarativo<br>Provvedimenti di<br>tipo concessorio<br><br>AREA F - Controlli,<br>verifiche, ispezioni,<br>sanzioni | TUTTE LE AREE                    | <b>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO).</b>   | <b>PROCESSO 10 - 11 AREA 1</b>  |
|               |                            |   | SEGRETARIO<br>GENERALE           | <p><b>Attivazione degli adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, in primis, approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento".</b></p> <p><b>Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica di entrambi i Comuni.</b></p> <p><b>Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dei singoli Enti in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.</b></p> <p><b>Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio.</b></p> <p><b>Coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei Responsabili dei servizi.</b></p> <p><b>Coordinamento degli Uffici Personale relativamente alle nuove assunzioni da espletarsi nei due Comuni</b></p> | <p><b>PROCESSO 7 SETTORE STAFF</b></p> <p><b>PROCESSO 1- 3 - 4 - 5 -6 - 7- 10 - 11- 22- 23 - 37 - 39 AREA 1</b></p> |

|   |  |  |                          |   |  |
|---|--|--|--------------------------|---|--|
| 1 | 03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | AREA E -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio<br>AREA I -Altri servizi<br>AREA D - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | AREA 1 - FINANZIARIO     | <b>Allineamento contabilità analitica dell'Ente a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa</b> | <b>PROCESSI 35 - 45 - 46 - 47 AREA 1</b> |
| 1 | 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali              | AREA D - Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati<br>AREA E -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | AREA 1 - FINANZIARIO     | <b>Revisione banca dati Tributi</b>   | <b>PROCESSI 40 - 41 - 42 AREA 1</b>      |
| 1 | 05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                       | AREA C - Provvedimenti di tipo concessorio<br>AREA E -Gestione dei beni patrimoniali e demaniali   | AREA 3 - SERVIZI TECNICI | <b>Riordino e sistemazione area esterna al magazzino cantonieri</b>   | <b>PROCESSO 21 - AREA 3</b>              |

|   |   |   |                              |  |   |
|---|---|---|------------------------------|--|---|
| 1 | 07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | AREA F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni  | AREA 2 - CITTADINO E IMPRESE | <b>Integrazione liste elettorali su ANPR</b>                                     | <b>PROCESSI 11 - 14 e DAL 40 AL 49 AREA 2</b> |
| 1 | 10. Risorse umane   | <p>AREA A - Conferimento incarichi extra-istituzionali<br/>Progressione di carriera<br/>Reclutamento del personale</p> <p>AREA D - Gestione economica del personale<br/>Gestione giuridica del personale</p> <p>AREA G - Conferimento di incarichi di collaborazione<br/>Nomina Specifiche particolari<br/>Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p> | SETTORE DI STAFF             | <p><b>Il nuovo CCNL Enti Locali 2019/2021</b></p> <p><b>Pari opportunità</b></p> | <b>PROCESSI DA 1 A 9 AREA 1</b>               |

|   |   |  |                          |   |   |
|---|---|--|--------------------------|---|---|
| 1 | 11. Altri servizi generali                | <p>AREA B - Programmazione<br/>Progettazione<br/>Selezione del contraente<br/>Altre procedure di affidamento<br/>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br/>Esecuzione del contratto<br/>Rendicontazione del contratto</p> | SETTORE DI STAFF         | <b>Transizione digitale e Fondi PNRR PA digitale 2026</b>   | <b>PROCESSI 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6<br/>SETTORE STAFF</b>       |
|   |   | <p>AREA C - Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>AREA F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>AREA G - Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>AREA H - Affari legali e contenzioso</p> | AREA 3 - SERVIZI TECNICI | <b>Scuola Primaria C. Cavour: interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico III lotto – 2° fase</b> | <b>PROCESSI 5 - 6 - 7 - 8 - 14 - 15 - 21 - 22 AREA 3</b>      |
| 3 | 02. Sistema integrato di sicurezza urbana | <p>AREA C - Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>AREA F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>   | AREA 5 - POLIZIA LOCALE  | <b>Potenziamento dell'attività di prevenzione sulla sicurezza urbana e di contrasto agli illeciti stradali</b>              | <b>PROCESSI 2 - 3 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 AREA 5</b> |

|   |   |  |                          |   |   |
|---|---|--|--------------------------|---|---|
| 8 | 1. Urbanistica e assetto del territorio             | <p>AREA C -<br/>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>AREA G -<br/>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>AREA I -<br/>Pianificazione Comunale generale<br/>Pianificazione attuativa<br/>Permessi di costruire convenzionati<br/>Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione)<br/>Vigilanza in materia edilizia</p> | AREA 3 - SERVIZI TECNICI | <b>Pianificazione e gestione territorio – Varianti Urbanistiche</b> | <b>PROCESSI DAL 16 AL 29<br/>AREA 3bis</b>  |
| 9 | 08. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento | <p>AREA B -<br/>Programmazione<br/>Progettazione<br/>Selezione del contraente<br/>Altre procedure di affidamento<br/>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br/>Esecuzione del contratto<br/>Rendicontazione del contratto</p> <p>AREA C -<br/>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p>  | AREA 3 - SERVIZI TECNICI | <b>Efficientamento Energetico (con gestione PNRR)</b>               | <b>PROCESSI 1 SETTORE STAFF<br/>PROCESSI 6 - 7 - 8 - 14 - 15 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 31 AREA 3</b> |

|    |   |  |                              |  |   |
|----|---|--|------------------------------|--|---|
|    |   | AREA F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni   |                              |  |   |
| 11 | 01. Sistema di protezione civile                            | AREA C - Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  | AREA 5 - POLIZIA LOCALE      | <b>Approvazione Piano di Protezione civile</b>                                   | <b>PROCESSO 30 AREA 3bis</b><br><b>PROCESSO 15 AREA 5</b> |
| 12 | 01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   | AREA F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni<br>AREA D - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi | AREA 4 - SOCIO CULTURALE     | <b>Fondo per il sistema integrato dell'educazione e dell'istruzione 0/6 anni</b> | <b>PROCESSO 6 - 9 - 26 - 36 - 37 - 38 - 39 AREA 2</b>     |
| 12 | 04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | AREA D - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi   | AREA 4 - SOCIO CULTURALE     | <b>Progetto Cantieri di lavoro</b>   | <b>PROCESSI 6 - 9 - 29 - 30 AREA 2</b>                    |
| 12 | 05. Interventi per le famiglie                              | AREA D - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi   | AREA 4 - SOCIO CULTURALE     | <b>Centri estivi bambini e ragazzi</b>   | <b>PROCESSI 6 - 9 - 11 - 14 - 21 - 26 - 37 AREA 2</b>     |
| 14 | 02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori  | AREA C - Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  | AREA 2 - CITTADINO E IMPRESE | <b>Distretto del commercio</b>   | <b>PROCESSO 51 AREA 2</b><br><b>PROCESSO 29 AREA 3bis</b> |



## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

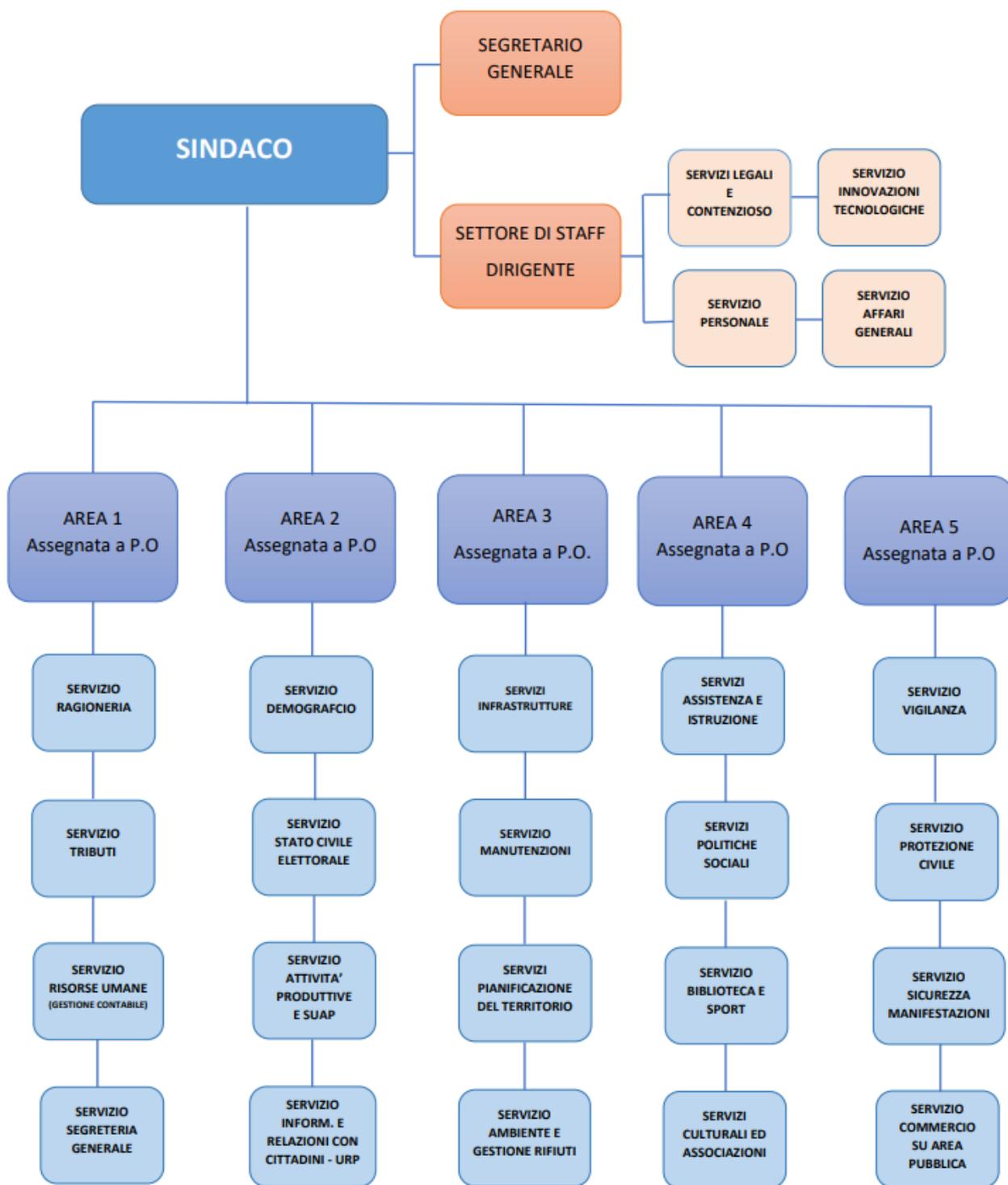
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n°121 del 13/10/2022) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi.

#### **Organigramma**

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione.

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma (Delibera di Giunta Comunale n°121 del 13/10/2022).



**AREA 1 FINANZIARIO:** RAGIONERIA-TRIBUTI-RISORSE UMANE-SEGRETERIA GENERALE

**AREA 2 CITTADINO E IMPRESE:** DEMOGRAFICI-STATO CIVILE-ELETTORALE-ATTIVITA' PRODUTTIVE-URP

**AREA 3 SERVIZI TECNICA:** INFRASTRUTTURE-MANUTENZIONI-PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIO-AMBIENTE

**AREA 4 SOCIO CULTURALE:** ASSISTENZA-ISTRUZIONE-POLITICHE SOCIALI-BIBLIOTECA-SPORT-ASSOCIAZIONI-CULTURA

**AREA 5 POLIZIA LOCALE:** VIGILANZA-PROTEZIONE CIVILE-SICUREZZA MANIFESTAZIONI-COMMERCIO AREA PUBBLICA

ORGANIGRAMMA – COMUNE DI SANTENA

**3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative**

| <b>Distribuzione Personale</b>  |                          |                      |                     |          |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|----------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | <b>N° Dirigenti/P.O.</b> | <b>N° Dipendenti</b> | <b>Tot. Settori</b> | <b>%</b> |
| SETTORE DI STAFF DIRIGENTE      | 1 Dir                    |                      |                     |          |
| AREA 1 FINANZIARIO              | 1 PO                     | 6                    |                     |          |
| AREA 2 CITTADINO E IMPRESE      | 1 PO                     | 4                    |                     |          |
| AREA 3 SERVIZI TECNICI          | DIR ad interim           | 10                   |                     |          |
| AREA 4 SOCIO CULTURALE          | 1 PO                     | 4                    |                     |          |
| AREA 5 POLIZIA LOCALE           | 1 PO                     | 6                    |                     |          |
| Totale                          |                          |                      |                     |          |

*Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022*

**3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 12/5/2021 ha approvato il *Piano Organizzativo Del Lavoro Agile - Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo*.

Successivamente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 12/04/2022 ha stabilito di voler proseguire con le modalità di lavoro da remoto approvando le *Determinazioni in merito al lavoro agile post emergenza*.

Contestualmente al presente documento viene approvato il *Regolamento del Lavoro a Distanza (allegato n.3.2)* con i seguenti allegati:

**3.2 a** POLA aggiornato

**3.2 b** - modello domanda

**3.2 c** - informativa in materia di sicurezza sul lavoro agile

**3.2 d** - richiesta utilizzo software

**3.2 e** - informativa privacy

**3.2 f** - pianificazione lavoro agile

**3.2 g** - scheda di monitoraggio

**3.2 h** - modulo accordo individuale lavoro agile

Il predetto Regolamento è stato oggetto di confronto con le parti sindacali, in data 21 marzo 2023 il confronto si è chiuso positivamente, con un accordo pieno tra le parti.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

#### CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

#### FASCIA DI RIFERIMENTO

Nello specifico, per il Comune di SANTENA i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

- ✓ La dotazione organica dell'Ente rideterminata, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a Euro 1.676.854,33 (media triennio 2011-2013).
- ✓ Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

| COMUNE DI                   | SANTENA |
|-----------------------------|---------|
| POPOLAZIONE (al 31/12/2022) | 10531   |
| FASCIA                      | F       |
| VALORE SOGLIA PIU' BASSO    | 27,00%  |
| VALORE SOGLIA PIU' ALTO     | 31,00%  |

#### - Anno di prima applicazione della norma 2018

Prendendo a riferimento i dati relativi al Rendiconto 2018, approvato con deliberazione C.C. n.23 del 30/4/2019, il rapporto tra la spesa personale 2018 e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2016/2018) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al 22,56%, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020

| IMPORTI | DEFINIZIONI |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

|   |              |                     |  |
|---|--------------|---------------------|--|
| SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2018     | 1.529.175,03 | A                   | definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020 |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018                | 7.129.247,80 | B =<br>(B1+B2+B3)/3 | definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020 |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017                | 6.925.128,98 |                     |  |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2016                | 6.682.129,03 |                     |  |
| FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2018         | 132.000,00   | C                   |  |
| RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI |              | A/(B-C)%            | 22,56%   |

- **Ultimo rendiconto approvato, anno 2021.**

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2021, approvato con deliberazione C.C. n. 7 del 13/04/2022, il rapporto tra la spesa personale 2021 e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al 19,24%, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020

|   |               |          |                     |
|---|---------------|----------|---------------------|
| Accertamento entrate correnti 2019 (titolo I-II-III)          | Titolo 1°     | €        | 5.892.590,61        |
|   | Titolo 2°     | €        | 384.091,62          |
|   | Titolo 3°     | €        | 1.145.534,37        |
|   | <b>Totale</b> | <b>€</b> | <b>7.422.216,60</b> |
| Accertamento entrate correnti 2020 (titolo I-II-III)          | Titolo 1°     | €        | 5.811.066,09        |
|   | Titolo 2°     | €        | 1.435.506,86        |
|   | Titolo 3°     | €        | 793.057,64          |
|   | <b>Totale</b> | <b>€</b> | <b>8.039.630,59</b> |
| Accertamento entrate correnti 2021 (titolo I-II-III)          | Titolo 1°     | €        | 5.884.144,18        |
|   | Titolo 2°     | €        | 647.757,43          |
|   | Titolo 3°     | €        | <b>1.264.692,81</b> |
|   | <b>Totale</b> | <b>€</b> | <b>7.796.594,42</b> |
| <b>Media</b>  |               | <b>€</b> | <b>7.752.813,87</b> |
| Fondo crediti dubbia esigibilità 2021<br>PREVISIONE ASSESTATA |               | <b>€</b> | <b>141.238,30</b>   |

|   |                               |   |                     |
|---|-------------------------------|---|---------------------|
| Valore entrate correnti da riportare      |                               | € | <b>7.611.575,57</b> |
| SPESA PERSONALE 2021                      | TOTALE (+)                    | € | 1.528.472,61        |
|   | Rimborsi spese segreteria (-) | € | 61.079,08           |
|   | Incentivi utc (-)             | € | 2.756,00            |
|   |                               | € | <b>1.464.637,53</b> |
| Rapporto spesa personale entrate correnti |                               |   | <b>19,24%</b>       |

Raffrontando la predetta percentuale, sia utilizzando come base di calcolo l'anno 2018 che il 2021, con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di SANTENA si colloca al di sotto del valore soglia "più basso, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può quindi incrementare, secondo una progressione crescente, la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 rapportata alle entrate correnti non superiore al limite inferiore della propria fascia.

Si precisa inoltre che, per gli enti che si trovano al di sotto del valore soglia della percentuale di riferimento, è possibile utilizzare i resti assunzionali degli ultimi 5 anni e l'intero turn over del personale cessato.

Dato atto che la spesa del personale è stata depurata dal rimborso delle spese della convenzione di segreteria da parte degli altri comuni, così come le entrate.

Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33 comma 2 del DL 34/2019, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

A partire dal 2021 vengono sterilizzate, ai fini del calcolo delle capacità assunzionali, sia le spese che le entrate dei comuni, delle regioni e delle province per le assunzioni che sono finanziate, anche parzialmente da parte di altri soggetti. Lo prevede l'articolo 57, comma 3 septies, della legge di conversione del d.l. n. 104/2020.

La disposizione stabilisce che le assunzioni finanziate da altri soggetti ed effettuate a partire dal giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione, quindi dal 14 ottobre, siano "neutralizzate" ai fini della determinazione delle capacità assunzionali di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019.

#### **POSSIBILITA' MASSIME DI INCREMENTO SPESA DI PERSONALE 2018**

| FASCIA DEMOGRAFICA                    | 2020       | 2021       | 2022       | 2023       | 2024       |
|---------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| F) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti | 9,0%       | 16,0%      | 19,0%      | 20,0%      | 21,0%      |
|                                       | 137.625,75 | 244.668,00 | 290.543,26 | 321.126,76 | 336.418,51 |

**2023**

|                               |              |       |
|-------------------------------|--------------|-------|
| SPESA DI PERSONALE 2018       | 1.529.175,03 | A     |
| INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO | 321.126,76   | D     |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA      | 1.850.301,79 | A + D |

**2024**

|                               |              |       |
|-------------------------------|--------------|-------|
| SPESA DI PERSONALE 2018       | 1.529.175,03 | A     |
| INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO | 336.418,51   | D     |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA      | 1.865.593,54 | A + D |

**2025**

|                               |              |       |
|-------------------------------|--------------|-------|
| SPESA DI PERSONALE 2018       | 1.529.175,03 | A     |
| INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO | 336.418,51   | D     |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA      | 1.865.593,54 | A + D |

**MODALITA' DI CALCOLO**

Ai fini del calcolo del rapporto, vengono considerati, ai sensi della circolare 08.06.2020, gli impegni riguardanti la spesa di personale complessiva di competenza sui codici del piano finanziario nei macroaggregati BDAP:

- 1.01.01.01.002
- 1.01.01.01.003
- 1.01.01.01.004
- 1.01.01.01.008
- 1.01.01.02.002
- 1.01.02.01.001
- 1.01.02.02.001

Non è stato considerato il codice U1.02.01.01.001 relativo all'IRAP

Per le entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Da ultimo la corte dei conti Campania 111/2020 il valore da considerare è quello assestato.

Si precisa che questo Ente non ha modificato in sede di assestamento il FCDE del preventivo

**RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE**

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Dirigenti/Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

In base alle valutazioni attuali, non ci sono previste redistribuzioni tra i diversi Uffici.

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte dei Dirigenti/Responsabili, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025, nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro.

**VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI**

Per il triennio 2023/2025 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- e. aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006);
- f. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett c) e d) si specifica che:

- il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 173 del 15/12/2021;

- il Piano delle Performance con i relativi obiettivi è stato approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 2/02/2022;
- il Piano della Performance 2023 viene approvato congiuntamente al presente documento, facenti parte entrambi del P.I.A.O. (Piano integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione);
- allo stato attuale non vi sono richieste inevase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008.

Si dà atto altresì di:

- aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006) come da attestazione del Responsabile del Servizio finanziario per i singoli anni del triennio;
- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

#### **FACOLTA' ASSUNZIONALI A SEGUITO APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA DAL 20.04.2020**

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Santena, che si trova al di sotto del 27%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

La nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 12454 del 15/01/2021, ha chiarito che l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.

Per gli anni 2022/2025, le capacità assunzionali risultano pertanto le seguenti:

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2023 (ART. 5 COMMA 1) |   |                     | Nel 2023 le capacità assunzionali dovranno essere ridotte dell'aumento di spesa degli anni 2020/2021/2022 |
|---|---|---------------------|---|
| SPESA DI PERSONALE 2018                                   | € | 1.529.175,03        |   |
| % DI INCREMENTO   |   | 21%                 |   |
| INCREMENTO ANNUO CONSENTITO                               | € | 321.126,76          |   |
| SPESA MASSIMA 2023  | € | <b>1.850.301,79</b> |   |
| SPESA PERSONALE PREVISTA 2023                             | € | <b>1.572.029,36</b> |   |

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2024 (ART. 5 COMMA 1) |   |              | Nel 2024 le capacità assunzionali dovranno essere ridotte dell'aumento di spesa degli anni 20/21/22/23 |
|---|---|--------------|--|
| SPESA DI PERSONALE 2018                                   | € | 1.529.175,03 |  |
| % DI INCREMENTO   |   | 22%          |  |
| INCREMENTO ANNUO CONSENTITO                               | € | 321.126,76   |  |

|                               |                |  |  |
|-------------------------------|----------------|--|--|
| SPESA MASSIMA 2024            | € 1.865.593,54 |  |  |
| SPESA PERSONALE PREVISTA 2024 | € 1.587.405,36 |  |  |

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2025 (ART. 5 COMMA 1) |                |  | Nel 2025 le capacità assunzionali dovranno essere ridotte dell'aumento di spesa degli anni 20/21/22/23/24 |
|---|----------------|--|---|
| SPESA DI PERSONALE 2018                                   | € 1.529.175,03 |  |   |
| % DI INCREMENTO   | 22%            |  |   |
| INCREMENTO ANNUO CONSENTITO                               | € 321.126,76   |  |   |
| SPESA MASSIMA 2025  | € 1.865.593,54 |  |   |
| SPESA PERSONALE PREVISTA 2025                             | € 1.587.405,36 |  |   |

La spesa di personale per gli anni sopra riportati, comprensiva della capacità assunzionale consentita, dovrà comunque rispettare il valore soglia "più basso" del 27%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; tale valore andrà ricalcolato in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

Nel rispetto delle indicazioni riportate dalla Ragioneria generale dello Stato nella nota P. 12454 del 15/1/2021, nella presente versione del piano sono stati defalcati i resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 (2015-2019). Nel caso tale interpretazione dovesse essere superata si riportano di seguito i resti delle capacità assunzionali del quinquennio 2015/2019:

| Capacità assunzionali Residue al 2020   |            |
|---|------------|
| Totale capacità assunzionali accumulate   | 263.108,30 |
| Totale capacità assunzionali accumulate Polizia Locale  | 22.489,03  |
| Totale capacità assunzionali utilizzate al 2019   | 195.233,39 |
| Totale capacità assunzionali utilizzate al 2019 Polizia Locale  | 0          |
| Totale capacità assunzionali residue al 2020  | 67.874,91  |
| Totale capacità assunzionali residue al 2020 Polizia Locale   | 22.489,03  |
| Si precisa che per unificare i calcoli non sono stati tenuti in considerazione gli aumenti contrattuali, sia per le cessazioni avvenute che per le assunzioni programmate |            |

**ASSUNZIONI OBBLIGATORIE**

La consistenza del personale in servizio del Comune di Santena non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego il 25/1/2023, relativo all'anno 2022, e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

**PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI 2023/2025**

Di dare atto che nel 2023, rispetto alla tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020, il Comune di Santena si colloca al di sotto del valore soglia "più basso, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto. Non sono state utilizzate le nuove possibilità di incremento consentite dallo stesso D.P.C.M., procedendo alle assunzioni programmate nel triennale 2022/2024, in base al turn over al 100% e a i resti assunzionali ultimi 5 anni, come di seguito indicato:

Nel corso del 2022, si sono verificate le seguenti cessazioni:

- N. 1 Istruttore direttivo cat. D dell'area tecnica, data di cessazione 31/01/2022.
- N. 1 Istruttore amministrativo cat. C dell'area Amministrativa/Tecnica – Servizi demografici, data di cessazione 6/7/2022.
- N. 1 Istruttore amministrativo cat. C dell'area Amministrativa/Tecnica – Servizi Infrastrutture / manutenzioni.

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024, per l'anno 2022, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, sono state effettuate le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

- N.1 Agente di Polizia Locale a decorrere dal 15/11/2022
- N.1 Istruttore amministrativo part-time 50% - servizi demografici – a decorrere dal 30/12/2022

Per il triennio 2023/2025, oggetto del presente piano, sono previste le seguenti assunzioni:

**ANNO 2023**

- In considerazione del pensionamento di un istruttore Amministrativo dell'Area 2 - Servizi al cittadino a decorrere dal 1/9/2023 G.M.P., per semplificare l'avvicendamento, il contratto dell'istruttore amministrativo B. E., in servizio presso tale Area verrà trasformato **a tempo pieno con decorrenza 1/04/2023**.
- **N. 1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori** (CCNL 16/11/2022) da destinare all'Area 3 - Servizi Tecnici, decorrenza presunta 1/4/2023, considerato l'interesse espresso da un dipendente del comando polizia locale D.M. si procederà alla copertura di tale posto con mobilità interna.
- **N. 1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori** (CCNL 16/11/2022) da destinare all'Area 3 - Servizi Tecnici, decorrenza presunta 1/09/2023. Si tenterà di procedere alla copertura di tale posto con mobilità interna, mobilità esterna, utilizzo graduatoria altri enti, assunzioni con modalità semplificata o concorso pubblico. Si precisa che le modalità sopra riportate non verranno attuate in ordine cronologico ma secondo criteri che consentano di ottenere risultati adeguati e rapidi per la copertura dei servizi.
- **N. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori** (CCNL 16/11/2022) da destinare all'area 1 – Finanziario, decorrenza presunta 1/07/2023. Si tenterà di procedere alla copertura di tale posto con mobilità interna, mobilità esterna, utilizzo graduatoria altri enti, convenzione con altri enti anche a tempo parziale, assunzioni con modalità semplificata o concorso pubblico. Si precisa che le modalità sopra riportate non

verranno attuate in ordine cronologico ma secondo criteri che consentano di ottenere risultati adeguati e rapidi per la copertura dei servizi.

- **N. 1 Agente di Polizia Locale - Area degli Istruttori** (CCNL 16/11/2022) da destinare all'Area 5 – Polizia Locale, decorrenza presunta 1/4/2023, in sostituzione della mobilità interna sopra indicata. Si tenterà di procedere alla copertura di tale posto con mobilità interna, mobilità esterna, utilizzo graduatoria altri enti, convenzione con altri enti anche a tempo parziale, assunzioni con modalità semplificata o concorso pubblico. Si precisa che le modalità sopra riportate non verranno attuate in ordine cronologico ma secondo criteri che consentano di ottenere risultati adeguati e rapidi per la copertura dei servizi.
- **N. 1 specialista tecnico (Ingegnere/Architetto) – Area dei Funzionari della Elevata Qualificazione** da destinare all'Area 3 - Servizi Tecnici decorrenza presunta 1/6/2023. Considerato il tentativo di assunzione tramite mobilità già espletato ma non andato a buon fine, si procederà alla copertura del posto tramite utilizzo di graduatoria di altro ente o tramite concorso pubblico.

#### ANNO 2024

Nessuna assunzione prevista ad eccezione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso anno.

#### ANNO 2025

Nessuna assunzione prevista ad eccezione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso anno.

Le cessazioni che dovessero verificarsi nel corso del triennio, verranno automaticamente ricoperte, senza la necessità di ulteriori modifiche del presente piano.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2023/2025 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti o lavori occasionali nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del DL 78/2010;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

**RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA**

Considerato quanto previsto dal presente piano 2023/2025, oltre alle assunzioni di personale cessato, le risorse disponibili andranno ad aumentare di un'unità rispetto alla precedente situazione, la spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per lo stesso triennio, è pari a 29.571,75.

La spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale rideterminata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i. (Euro 1.676.854,33), così come risulta da attestazione del responsabile dei servizi finanziari depositata agli atti.

Si dà atto che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2023/2024/2025, non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso"), come di seguito dimostrato:

|   |              |             |
|---|--------------|-------------|
| PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023               | 1.572.029,36 | B           |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA                              | 1.850.301,79 | A + D       |
| DIFFERENZA TRA LA SPESA POTENZIALE E QUELLA EFFETTIVA | 278.272,43   | (A+D)-B > 0 |

|   |              |             |
|---|--------------|-------------|
| PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024               | 1.587.405,36 | B           |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA                              | 1.865.593,54 | A + D       |
| DIFFERENZA TRA LA SPESA POTENZIALE E QUELLA EFFETTIVA | 278.188,18   | (A+D)-B > 0 |

|   |              |             |
|---|--------------|-------------|
| PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025               | 1.587.405,36 | B           |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA                              | 1.865.593,54 | A + D       |
| DIFFERENZA TRA LA SPESA POTENZIALE E QUELLA EFFETTIVA | 278.188,18   | (A+D)-B > 0 |

**FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONI**

Alla luce del parere della corte dei Conti SSRR 1/2017 che consente agli enti, che non abbiano sostenuto nel triennio 2009/2011, spese per forme flessibili di lavoro, di poter derogare ai limiti di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, per comprovate esigenze di garantire i servizi ai cittadini; l'importo determinato nel 2018 di € 10.000,00, costituisce il parametro per gli esercizi successivi. L'ente. Si valuteranno le modalità di un eventuale utilizzo della somma per assunzioni a tempo determinato, attraverso incarichi di lavoro interinale o occasionale.

Qualora l'ente divenga titolare di interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si riserva la facoltà di procedere al reclutamento di personale a tempo determinato in deroga ai limiti dettati:

- dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 – Limiti di spesa lavoro flessibile;
- dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019 – Limiti capacità assunzionali;

- art. 1, commi 557 e 562, L. n. 296/2006 – Limiti di spesa complessiva del personale.

Le eventuali assunzioni per dare attuazione ai progetti del Pnrr, non a carico del piano stesso, potranno essere effettuate entro il tetto previsto, dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (al netto dell'Fcdc stanziato nel preventivo), per una percentuale distinta per fascia demografica.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 22/03/2023;

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

### **3.4 PIANO DI FORMAZIONE**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

**PIANO FORMAZIONE 2023**

| Oggetto del corso                              | Numero di partecipanti | durata in giorni | durata in ore |
|--|------------------------|------------------|---------------|
| Nuovo piano di protezione civile               | 11                     |                  | 12            |
| Piano anticorruzione formazione obbligatoria   | Tutti                  |                  | 4             |
| Amministrazione trasparente                    | 2                      |                  | 8             |
| Formazione gestionali                          | 8                      |                  | 8             |
| Normativa e gestione Privacy                   | 4                      |                  | 10            |
| Nuovo PIAO                                     | 5                      |                  | 12            |
| Fondi PNRR                                     | 3                      | 3                |               |
| Certificazione fondi Covid                     | 2                      |                  | 8             |
| Contabilità enti locali aggiornamento          | 2                      |                  | 8             |
| Formazione obbligatoria addetti primo soccorso | 12                     |                  | 4             |
| Formazione obbligatoria Ordine Architetti      | 2                      | 2                |               |
| Formazione obbligatoria ordine avvocati        | 2                      | 2                |               |
| Esercitazioni poligono di tiro Polizia Locale  | 5                      |                  | 10            |
| Corso di difesa personale Polizia Locale       | 5                      |                  | 20            |
| Compiti polizia giudiziaria                    | 1                      | 1                |               |

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”. Ciò nondimeno, il Comune di Santena ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

L’obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 “Performance”<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell’organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 47 del 11/4/2018 e s.m.i.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall’Allegato 2 “Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

Il monitoraggio della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO

---

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell’amministrazione, verificano l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all’organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l’esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall’OIV ai fini della validazione di cui all’articolo 14, comma 4, lettera c).

- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, si valuterà successivamente con quali modalità procedere (questionari di soddisfazione, gradimento P.A.).