

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- ✓ il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali” (TUEL), di cui, in particolare, l’art. 108, comma 1 e l’art. 197, comma 2;
- ✓ il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” e [ss.mm.](#) e ii.;
- ✓ la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.e ii.;
- ✓ il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” che, all’art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all’articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- ✓ il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”;
- ✓ il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- ✓ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 20 Marzo 2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il D.U.P. 2023-2025 – Nota di Aggiornamento;
- ✓ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 20 Marzo 2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025;

Considerato che:

- ✓ il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 all’art. 8, comma 2, consente, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il differimento del termine di approvazione del PIAO di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- ✓ la Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023- 2025”, prevede il differimento del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2023 per gli enti locali al 30 aprile 2023;
- ✓ il Decreto Ministero Interno del 19 aprile 2023 ha previsto un ulteriore differimento al 31 maggio 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023-2025 degli enti locali e il successivo Decreto Ministero Interno del 31 Maggio 2023 che ha previsto un ulteriore differimento al 31 luglio 2023;
- ✓ per il combinato disposto delle disposizioni di cui ai precedenti punti, la scadenza per l’approvazione del PIAO per gli enti locali si intende posticipata al 30 agosto 2023, come peraltro confermato con Comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 17 gennaio 2023;

Rilevato che l’assetto della macrostruttura dell’Ente è 19 agosto 2020, di modifica del vigente Regolamento per l’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Considerato che il PIAO 2023/2025, allegato quale parte integrante del presente provvedimento, è articolato nelle seguenti Sezioni:

- 1) Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- 2) Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
- 3) Organizzazione e Capitale Umano
- 4) Monitoraggio

Ritenuto di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/ 2025 - allegato quale parte integrante del presente provvedimento, comprensivo degli allegati ivi richiamati:

- Allegato A): PIAO 2023/2025
- Allegato 1): "Piano della performance 2023/2025"
- Allegato 2): "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025" – Allegato
- Allegato 2.1) "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025";

Dato atto che gli obiettivi di performance assegnati ai dirigenti con il PIAO 2023/ 2025 sono stati esaminati dal Vice Segretario Comunale in funzione del Nucleo di Valutazione per la validazione di competenza con esito favorevole;

Dato, inoltre, atto che:

- il contenuto della sezione 3 del PIAO dedicata a "Organizzazione e Capitale Umano" è oggetto di informativa sindacale;
- la programmazione del fabbisogno di personale per le annualità 2023/2025 potrà essere modificata successivamente, a fronte di situazioni nuove e ad oggi non prevedibili, dandone adeguata motivazione;

Atteso che il presente provvedimento sarà pubblicato nella Sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet istituzionale del Comune e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

L'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Dott. Giampiero BOZZELLO-VEROLE, responsabile del procedimento, che è incaricato di ogni ulteriore atto necessario per dare esecuzione al presente provvedimento;

Acquisito il parere di regolarità tecnica, attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso ai sensi degli articoli 49 e 147 bis primo comma, del D.Lgs. n. 267/2000;

Attesa la necessità di acquisire il parere di regolarità contabile rilasciato dal Responsabile di ragioneria ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., considerato che il presente provvedimento comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico- finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Attesa la necessità di acquisire il parere del Revisore dei Conti rilasciato ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., pervenuto il 09/08/2023 prot. com.le n. 1958;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e [ss.mm.ii.](#);
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

DELIBERA

1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) 2023/ 2025 – allegato, quale parte integrante del presente provvedimento, comprensivo degli allegati ivi richiamati:

- Allegato A): PIAO 2023/2025

- Allegato 1): "Piano della performance 2023/2025"
 - Allegato 2): "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025"
 - Allegato 2.1) "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025"
- 2) di dare mandato ai Responsabili dell'Ente affinché mettano in atto tutte le azioni necessarie a traguardare gli obiettivi strategici, operando con tutti gli altri *stakeholders* pubblici e privati, al fine di superare ostacoli e criticità per la realizzazione degli investimenti e delle opere di interesse pubblico;
- 3) di dare mandato al Vice Segretario Comunale a procedere:
- all'informativa sindacale del contenuto della sezione 3 del PIAO dedicata a "Organizzazione e Capitale Umano";
 - alla comunicazione, entro trenta giorni dall'adozione del presente provvedimento, dei contenuti del piano al sistema di cui all'art. 60 D.Lgs. n. 165/2001;
 - all'esecuzione, per le parti di propria competenza, a quanto previsto all'interno della Sezione 3.3 "Strategie di Gestione del Capitale Umano" del PIAO 2023/2025;
- 4) di dare mandato al Vice Segretario Comunale affinché sovrintenda alla pubblicazione del Piano di cui al punto 1) nella Sezione *Amministrazione Trasparente* sul sito Internet istituzionale, all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale e coordini il monitoraggio del Piano Integrato Attività e Organizzazione;
- 5) di prevedere che, per quanto concerne i profili di attuazione pratica del PTPCT, il RPCT possa adottare provvedimenti successivi di adeguamento dei contenuti del PTPCT e dei relativi allegati;
- 6) di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Attesa l'urgenza di provvedere la Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità dichiara immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to : FRANCHINO GIOVANNI

Il Vice Segretario Comunale
F.to : Dr. Giampiero BOZZELLO-VEROLE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N_____ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 10/08/2023 al 25/08/2023, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Albo Pretorio è presente sul sito informatico di questo Comune all'indirizzo www.comune.tavagnasco.to.it ai sensi dell'art.32 della legge n. 69 del 18.06.2009.

Tavagnasco, li 10/08/2023

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to: EMANUEL Valeria

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- Alla Prefettura di SEDE PREFETTURA ai sensi dell'art.135, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Tavagnasco, li 10/08/2023

Il Vice Segretario Comunale
F.to : Dr. Giampiero BOZZELLO-VEROLE

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Tavagnasco, li 10/08/2023

Il Vice Segretario Comunale

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

X Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)

Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Vice Segretario Comunale
Dr. Giampiero BOZZELLO-VEROLE



**Comune di Tavagnasco
Città metropolitana di Torino**

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

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	6
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
3.1 Struttura organizzativa	14
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	14
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	15
4. MONITORAGGIO.....	16

ALLEGATO 1: “Piano della performance 2023-2025”

ALLEGATO 2: “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025”

ALLEGATO 2.1: “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025”

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 20.03.2023 e il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 20.03.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Indirizzo:

Tavagnasco

Piazza Municipio n. 1 – 10010, Tavagnasco (TO)

Codice fiscale: 02156840015

Partita IVA: 02156840015

Rappresentante legale: Giovanni FRANCHINO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2

Telefono: 0125 658422

Sito internet: <https://www.comune.tavagnasco.to.it>

E-mail Pec: comunetavagnasco@postecert.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 10.02.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo alle schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale si rimanda al "**Piano della performance 2023-2025**" allegato e parte integrante del presente Piano (*Allegato 1*).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 20.03.2021.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi già mappati si rimanda al catalogo dei processi dell'Amministrazione, approvato giusta deliberazione giunta del 20.03.2021, n. 18.

Si procede, poi, ad aggiornare la stessa relativamente alle seguenti aree a rischio corruttivo:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive.

Non sono stati individuati dal RPCT e dai Responsabili degli uffici altre aree a rischio, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT).

Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne.

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito si fornisce una specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare, comprensivo dei tempi di attuazione:

Processo	Fasi/attività	Struttura responsabile	Tipo e livello di rischio	Misure adottate	Misure da adottare	Tempi
Controlli e sanzioni polizia amministrativa e commerciale	<p>Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventuale accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadro normativo regolamentare chiaro e preciso.</p> <p>Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza.</p>	Polizia locale associata	Controlli non svolti o non imparziali <u>medio</u>			
Controlli e sanzioni di polizia stradale	<p>Attività esterna di accertamento delle violazioni configurata nel quadro normativo fissato dal Codice della Strada.</p> <p>Uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni, avvalendosi di un software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento.</p>	Polizia locale associata	Controlli non svolti o non imparziali <u>basso</u>			

Mobilità del personale	Predisposizione del bando di mobilità o di concorso nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura e sono individuati i criteri di selezione.	Gestione delle risorse umane	Favorire un determinato concorsista <u>medio</u>			
Assunzione di personale a tempo indeterminato	Scelta della procedura. Predisposizione del bando; controllo e verifica delle domande. Nomina della commissione. Svolgimento delle procedure	Gestione delle risorse umane	Favorire un determinato soggetto <u>alto</u>			
Affidamenti diretti	Aggiudicazione effettuata in assenza di comparazioni e pubblicità	Tutti gli Uffici	Fissazione di importi sotto la soglia per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione <u>alto</u>			
Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti. Scelta del contraente. Verifica della aggiudicazione e stipula dei contratti	Predisposizione dei bandi o delle lettere d'invito; fissazione di termini per la presentazione delle offerte, pubblicazione bandi, caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica; pubblicazione della determina a contrarre, gestione delle richieste di chiarimenti, nomina della commissione di gara, gestione sedute di gara, trattamento della documentazione di gara, comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi, comunicazione esclusioni da parte del RUP, eventuale sub procedimento di verifica delle anomalie, gestione	Tutti gli Uffici	Favorire un determinato soggetto; non corretta applicazione dei criteri; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta delle offerte, mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario,			

	dell'eventuale accesso agli atti, pubblicazione esito di gara		inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori della procedura per le segnalazioni (whistleblowing) <u>alto</u>			
Costituzione in giudizio civile o amministrativo	Esame delle citazioni e delle iniziative di citazione da parte dell'Avvocatura del libero foro e della struttura competente	Tutti gli Uffici	Mancata trasparenza nelle decisioni <u>medio</u>			
Iscrizione asili nido	Raccolta delle richieste, loro verifica, formazione della graduatoria	Ufficio scuola	Favorire un determinato soggetto <u>medio</u>			
Assegnazione alloggi edilizia economia e popolare	Pubblicazione del bando, istruttoria delle domande ammissibili	Ufficio tecnico	Criteri e/o assegnazioni discrezionali <u>basso</u>			
Concessione contributi a famiglie indigenti	Adozione del bando ed esame delle richieste	Servizio sociale	Favorire un determinato soggetto <u>medio</u>			
Progettazione opere pubbliche	Verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente. In caso negativo, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Ufficio tecnico	Favorire un determinato soggetto <u>alto</u>			

Controlli e sanzioni ambientali	Attività di verifica e controllo, irrogazione eventuali sanzioni	Tutti gli Uffici	Favorire un determinato soggetto <u>medio</u>			
Adozione di varianti al PRG	Varianti al PARG su istanza di privati o su iniziativa dell'ente	Ufficio tecnico	Favorire un determinato soggetto <u>medio</u>			
Esecuzione opere di urbanizzazione	Sopralluogo, collaudo e presa in carico delle opere	Ufficio tecnico	Lavori non completamente eseguiti o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione <u>medio</u>			
Concessione contributi per manifestazioni, eventi	Pubblicazione del bando e scelta delle iniziative da finanziare	Ufficio affari generali	Criteri non oggettivi o predeterminati, mancanza o irregolarità nei controlli <u>alto</u>			

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

- informatizzazione di tutti gli atti;
- controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria sia straordinaria del personale, delle posizioni organizzative;
- inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
- verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali;
- verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica del c.d. *pantouflage*;
- verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso; verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato; sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia; individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato

dal RPCT, coadiuvato dall' eventuale Gruppo di lavoro, e dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili sono obbligati a segnalare, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza ha l'obbligo e la responsabilità di: controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; ricevere le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato per quanto di sua competenza; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione;
- 2) si individuano referenti del RPCT i Responsabili delle singole articolazioni organizzative;
- 3) i responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza *ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013* e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – *ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013* deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in

cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzate di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso di scostamento.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli Organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

L'aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il triennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale del 19.08.2020, n. 30

La struttura è ripartita in Aree, Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede nel 2023: un segretario a scavalco; n. 2 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 1.

Nell'ultimo triennio l'Ente non è stato interessato da processi di riorganizzazione degli uffici.

L'Ente ha delegato la gestione dei servizi socio-assistenziali all'Unione Montana Dora

Baltea e la funzione è esercitata mediante Consorzio socioassistenziale denominato

IN.RE.TE.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in

modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'*Allegato 2 e all'Allegato 2.1* al presente Piano, contenente il “**Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025**” da allegare al Documento Unico di programmazione 2023-2025 da modificare secondo il presente PTFP 2023-2025.

In data 09/08/2023, prot. com.le n. 1958, verbale n. 9 datato 08/08/2023, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Sarà comunque effettuato un monitoraggio del piano delle performance in base a quanto stabilito nell'allegato 1).



COMUNE DI TAVAGNASCO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 - Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015

Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it



PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2024 – 2025



COMUNE DI TAVAGNASCO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 - Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015
Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it



INTRODUZIONE

Il presente piano costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Si rende necessario dare corso alla strutturazione di questo atto di programmazione/pianificazione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione è costituita.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (C.d. Decreto Brunetta).

Il Piano della Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata triennale. E' uno strumento che rende concreti nella singola Amministrazione i principi di misurazione, valutazione e premialità dei singoli operatori e indirettamente dell'intera organizzazione amministrativa. La finalità dello strumento è quello di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini.

Affinché tale strumento sia realmente operativo è necessario che sia adeguato ad un piccolo Comune, deve quindi basarsi su un modulo organizzativo semplice e chiaro altrimenti si trasformerebbe in un ulteriore strumento di complicazione e farraginoso burocrazia di ostacolo all'efficienza, all'efficacia ed alla snellezza operativa dell'Amministrazione Comunale. Il Piano ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione che l'approva ed accompagna il bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2024/2025

PROCESSO SEGUITO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 20.03.2023.

Dato atto che la valutazione dei dipendenti titolari P.O. verrà effettuata dal Segretario Comunale

Gli obiettivi della PO Apicali sono stati definiti in modo da essere:

- Rilevanti e pertinenti
- Specifici e misurabili
- Tali da determinare un significativo miglioramento
- Annuali (salve eccezioni)
- Commisurati agli standard
- Correlati alle risorse disponibili

In ogni momento dell'esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Entro il 31 maggio dell'anno successivo il Sindaco, il N.A.V. e gli Apicali (con la collaborazione del N.A.V.) procedono alla valutazione rispettivamente per:

- il Segretario Comunale
- gli Apicali

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono elencati nei prospetti di seguito allegati.

Ogni responsabile apicale è tenuto al perseguimento di uno o più obiettivi.



COMUNE DI TAVAGNASCO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 - Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015
Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it



Ovviamente, ogni Apicale ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabile di Aree e Servizi.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti in precedenza.

Quando la responsabilità del servizio è posta in carico, ai sensi di legge ad un amministratore si prescinde dalla valutazione.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

Il presente piano è portato tempestivamente a conoscenza dei dipendenti, dei cittadini e di tutti gli stakeholders, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Tavagnasco.

In aggiunta, è compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti gli Apicali quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, DEMOGRAFICO E COMMERCIO

Responsabile del Servizio: Valeria EMANUEL

Responsabile del Procedimento: Valeria EMANUEL

OBIETTIVI 2023

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Mantenimento standard dei servizi demografici –segreteria – commercio – Suap – messo notificatore – supporto ufficio tecnico	50	Aggiudicazione definitiva	Studio normativa 50% Applicazione normativa 50%	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza e assistenza Segretario per adempimenti anticorruzione	15	Tempestività delle pubblicazioni	Studio normativa 50% Applicazione normativa 50%	
Cooperazione con il Segretario Comunale redazione atti Amministrativi.	35			
TOTALI	100			



COMUNE DI TAVAGNASCO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO



C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 - Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015
Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it

PUNTEGGIO FINO A 30 : Erogabile il 10% della retribuzione di posizione
PUNTEGGIO da 31 a 60 : Erogabili il 15% della retribuzione di posizione
PUNTEGGIO da 61 a 80 : Erogabile il 10% della retribuzione di posizione
PUNTEGGIO da 81 a 100 : Erogabile l'intero importo della retribuzione di risultato
attribuita con decreto sindacale n. 4 del 03/12/2021

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Comune di Tavagnasco

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 2 unità di personale <i>di cui:</i> n. 2 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 0 a tempo pieno n. 0 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 0 Funzioni con Elevata Qualificazione
--	---	---

		<p>n. 2 cat. Istruttori <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 13,72% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50 %; ▪ Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 114.026,74 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 214.870,91; ▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex

- art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa pari a Euro 135.131,19 (determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di Euro 100.844,17 un incremento, pari al 34 %, per Euro 34.287,02);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell’art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
 - Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato 2.1) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l’anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 114.026,74 portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 214.870,91.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 100.844,17 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 114.026,74 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 214.870,91 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 94.841,50
--

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato 2.1) alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo*, come segue:

Valore medio di riferimento anno 2008: Euro 103.475,88
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 94.841,50

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 10.042,20

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023 al 30 settembre 2023 prevista: € 0,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

		<ul style="list-style-type: none"> – l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; <p>si attesta che il Comune di Tavagnasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni:</p> <p>Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevede la cessazione di n. 1 unità di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.</p> <p>c) stima dell’evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>Occorre procedere con riorganizzare l’Ente a seguito della cessazione per quiescenza di n. 1 dipendente sopra indicato e, per l’effetto, si necessita di n. 1 dipendente, profilo Area Istruttore Amministrativo e Demografico, full time.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che 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. 9 del 08/08/2023 (ns. prot. n. 1958 del 09/08/2023);</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Considerato non ricorrere a procedere alla riorganizzazione dell’Ente mediante ricorso ad agenzie interinali</p>

3.3.4 Formazione del personale	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezione "Valore pubblico" (che, a sua volta, rinvia al DUP), la formazione informatica e digitale del personale oltre che sulle materie obbligatorie quali ad esempio la L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità e il D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37); particolarmente importante è anche il potenziamento della competenza giuridica, contabile ed amministrativa del personale, in quanto strumentale allo snellimento e sburocratizzazione dei processi ma soprattutto ad una corretta azione amministrativa.</p>
--------------------------------	---

		<p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Si potrà ricorrere a formatori esterni ed interni all'Ente.</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Potranno essere promossi percorsi specifici a seconda del profilo del dipendente e delle necessità normative a seconda del Settore/Ufficio nel quale il dipendente è inserito.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze;▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;▪ migliorare le conoscenze non solo specifiche, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di un determinata procedura;▪ sviluppare e sostenere competenze trasversali riferibili all'area dei comportamenti organizzativi, antidiscriminatori e di miglioramento delle relazioni interpersonali tra colleghi;▪ qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione▪ migliorare le capacità relazionali e comunicative del personale dipendente che ha contatti con l'utenza cittadina
--	--	---

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	-	-	-	99.160,40	-	-	-
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							
TOTALE	-	-	-	99.160,40	-	-	-

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	-	465.161,01	462.849,60	643.662,88	-	-	-
Titolo 2	-	95.304,33	94.253,15	59.825,06	-	-	-
Titolo 3	-	119.596,89	141.702,41	129.359,95	-	-	-
TOTALE ENTRATE	-	680.062,23	698.805,16	832.847,89	-	-	-
FCDE (assestato) 2021	-	-	-	-	-	-	-
FCDE (assestato) 2022	-	-	-	14.570,17	-	-	-
FCDE (assestato) 2023	-	-	-	-	-	-	-
FCDE (assestato) 2024	-	-	-	-	-	-	-
FCDE (assestato) 2025	-	-	-	-	-	-	-

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	-	99.160,40	99.160,40	-	-	-	-
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)		722.668,26	722.668,26				
Percentuale		13,72%	13,72%				

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.				746	0	0	0

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020	-
--	---

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018	100.844,17	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020
---	------------	--

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO						
	2023	2024	2025	2026	2027	
Valore soglia Tabella 1	29,50%	29,50%	29,50%	29,50%	29,50%	
Valore soglia Tabella 3	33,50%	33,50%	33,50%	33,50%	33,50%	
Percentuale Tabella 2	34,00%	35,00%				

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE							
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Numeratore	-	99.160,40	99.160,40	-	-	-
Denominatore	-	722.668,26	722.668,26	-	-	-
Percentuale Tabella 1	29,50%	29,50%	29,50%	29,50%	29,50%	29,50%
Valore massimo teorico	-	114.026,74	114.026,74	-	-	-
TOTALE TABELLA 1	-	213.187,14	213.187,14	-	-	-
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Spese di personale 2018	100.844,17	100.844,17	100.844,17	100.844,17		
Percentuale di Tabella 2	34%	34%	35%	35%		
Valore massimo teorico	34.287,02	34.287,02	35.295,46	35.295,46		
TOTALE TABELLA 2	135.131,19	135.131,19	136.139,63	136.139,63		
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	100.844,17	100.844,17	100.844,17	100.844,17		
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-		
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	135.131,19	135.131,19	402.696,29	402.696,29		
<i>di cui maggiori spazi</i>	34.287,02	34.287,02	35.295,46	35.295,46		
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	135.131,19	135.131,19	136.139,63	136.139,63		
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	34.287,02	34.287,02	35.295,46	35.295,46		
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	-	114.026,74	114.026,74	-		
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	-	100.844,17	100.844,17	-	-	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	-	114.026,74	114.026,74	-	-	-
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	-	214.870,91	214.870,91	-	-	-