



COMUNE di MONGRANDO

PROVINCIA di BIELLA

DELIBERAZIONE N. 42
Soggetta invio Capigruppo Consiliari

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI
SENSI DELL'ART.6 DEL D.L. N.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN
LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE.**

Il giorno **ventisette Marzo duemilaventitre alle ore 20:00** in Mongrando nella Sala delle
adunanze, previa l'osservanza tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi
convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		PRESENTI	ASSENTI
FILONI ANTONIO	SINDACO	X	
TEAGNO MICHELE	VICE SINDACO	X	
CALLIGARIS DANIELE	ASSESSORE	X	
NASSO LUISA	ASSESSORE	X	
LACCHIA JESSICA	ASSESSORE	X	
Totale		5	0

Assiste all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale **CARENZO ROBERTO**, il quale
provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **FILONI ANTONIO**, assume la Presidenza e
dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSI DELL'ART.6 DEL D.L. n.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

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

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

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

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

dicembre 2009, n. 198;

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

VISTI inoltre:

➤ *l’art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*

➤ *l’art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*

➤ *l’art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall’art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*

➤ *l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*

➤ *l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

CONSIDERATO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n.81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all’art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.*

RILEVATO CHE, ai sensi dell’art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance*

di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO."
VISTO INOLTRE che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO CHE il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

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

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

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

DATO ATTO CHE il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO ATTO CHE il suddetto decreto dispone:

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

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

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

✓ all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;

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

PRESO ALTRESI' ATTO CHE, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

DATO ATTO CHE l'art.8, comma 2, del D.M. 24 giugno 2022, stabilisce che "in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

VISTA la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

CONSIDERATO quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegato alla presente deliberazione;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile;

DOPO ampia ed esauriente discussione;

Con voti favorevoli, unanimi, palesemente espressi,

DELIBERA

1. DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n.80 nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 30 giugno 2022, n.81 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, nonché i suoi relativi allegati, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. DI ESCLUDERE dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. DI DARE MANDATO al Responsabile del Servizio Amministrativo di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e ai suoi allegati, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", sotto sezione "Prevenzione della corruzione" ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. DI DARE MANDATO al Responsabile del Servizio Amministrativo di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica, <https://piao.dfp.gov.it/plans>, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. DI DEMANDARE al Responsabile del Servizio Amministrativo gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;

Successivamente,

ATTESA l'urgenza di provvedere in merito stante la ristrettezza dei tempi a disposizione;

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi palesemente espressi dai presenti;

DELIBERA

Di attribuire immediata eseguibilità al presente atto, ai sensi dell'art.134 c.4 D.Lgs.n.267/2000, in considerazione dell'urgente necessità di addivenire all'attuazione dell'iter procedurale conseguente al presente atto, ai fini di attivazione.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
FILONI ANTONIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
CARENZO ROBERTO

=====

[X] La presente deliberazione non e' soggetta ad alcun controllo preventivo di legittimita' ed e' diventata esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

[X] La presente deliberazione e' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
CARENZO ROBERTO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI MONGRANDO

Provincia di Biella

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSI DELL'ART.6 DEL D.L. N.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE.

P A R E R E D I R E G O L A R I T À ' T E C N I C A

(Ai sensi degli Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile dell' AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA STATISTICA PROMOZIONALE, esprime parere Favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Note:

Mongrando, 24-03-2023

Il Responsabile dell'Area
SASSO ENRICA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI MONGRANDO

Provincia di Biella

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSI DELL'ART.6 DEL D.L. N.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE.

P A R E R E D I R E G O L A R I T À ' C O N T A B I L E

(Ai sensi degli Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile dell'Area Finanziaria e tributario esprime parere Favorevole di regolarità contabile.

Note:

Mongrando, 24-03-2023

Il Responsabile dell'Area
SASSO PAOLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI MONGRANDO
Provincia di Biella

**Deliberazione della Giunta Comunale
N.42 DEL 27-03-2023**

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSI DELL'ART.6 DEL D.L. N.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. APPROVAZIONE.

C E R T I F I C A T O D I P U B B L I C A Z I O N E

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata il giorno 06-04-2023 all'Albo Pretorio ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Mongrando, 06-04-2023

Il Responsabile della
Pubblicazione
ENRICA SASSO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



Comune di Mongrando
Provincia di Biella

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

Approvato con DELIBERAZIONE di GIUNTA COMUNALE n.42 del 27 MARZO 2023

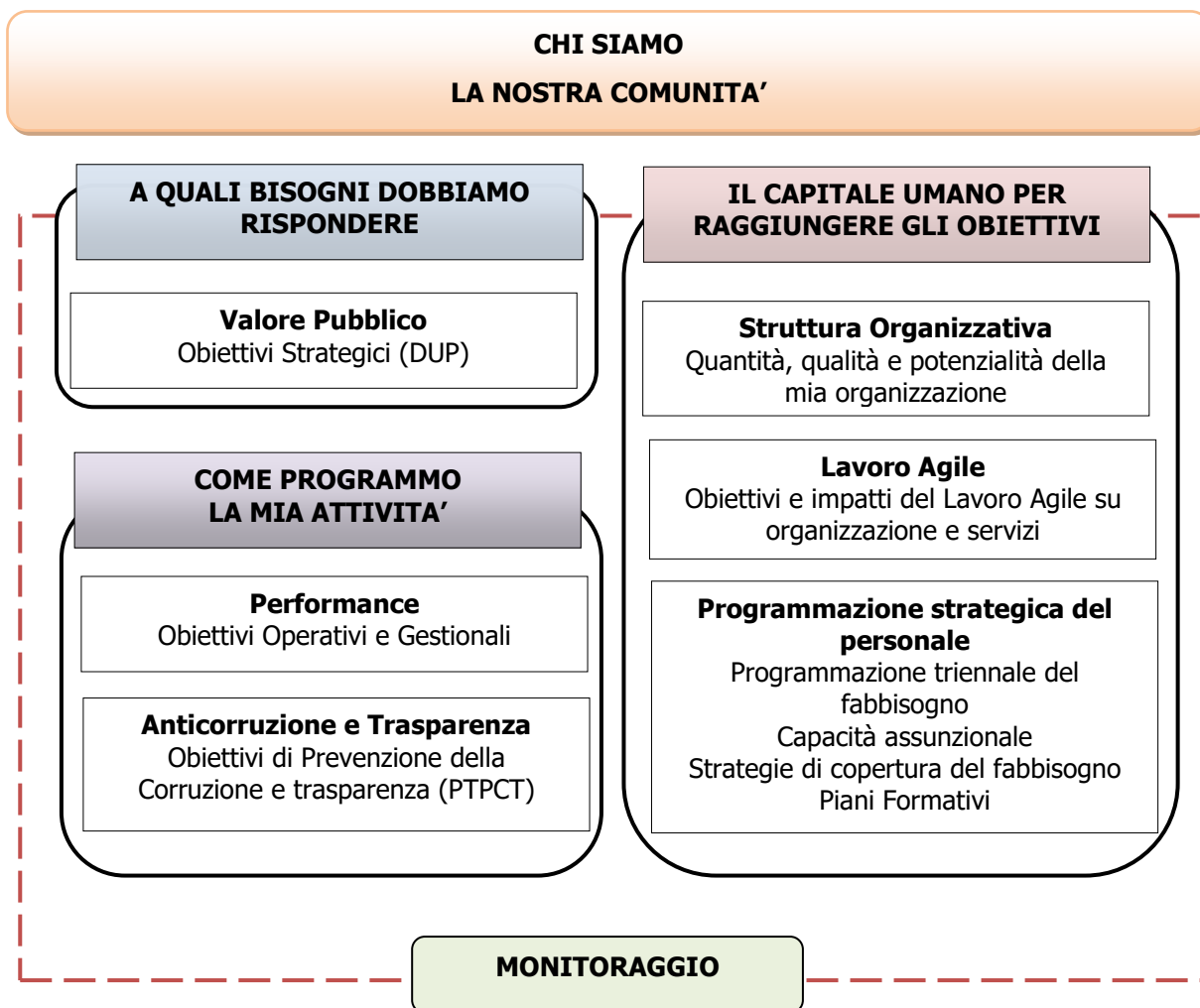
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	7
▪ Obiettivi di pari opportunità	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	11
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
3.1.1 Modello Organizzativo	11
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	11
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	13
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	14
▪ Piano di Formazione	15
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	16

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ 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)

¹ 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 ²	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario Comunale / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "Performance"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	☐	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	☐	☒	☐	☐
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒

² Direttore Generale / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI MONGRANDO
INDIRIZZO	Via Roma, 40 13888 Mongrando (BI)
SINDACO	Antonio FILONI
PARTITA IVA	00392750022
CODICE FISCALE	00392750022
CODICE ISTAT	096035
PEC	mongrando@pec.ptbiellese.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.mongrando.bi.it/
ABITANTI (al 31/12)	3.629
DIPENDENTI (al 31/12)	18

Il Comune di Mongrando si estende su una superficie di 16 kmq ed è composto da 4 frazioni (Ceresane, Curanuova, San Lorenzo e San Michele).

Il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.4 del 09/01/2023, riporta nel dettaglio i dati relativi alla composizione della popolazione del Comune di Mongrando.

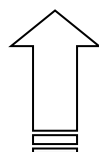
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Mongrando ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini della maggior visione organica della programmazione.

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

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

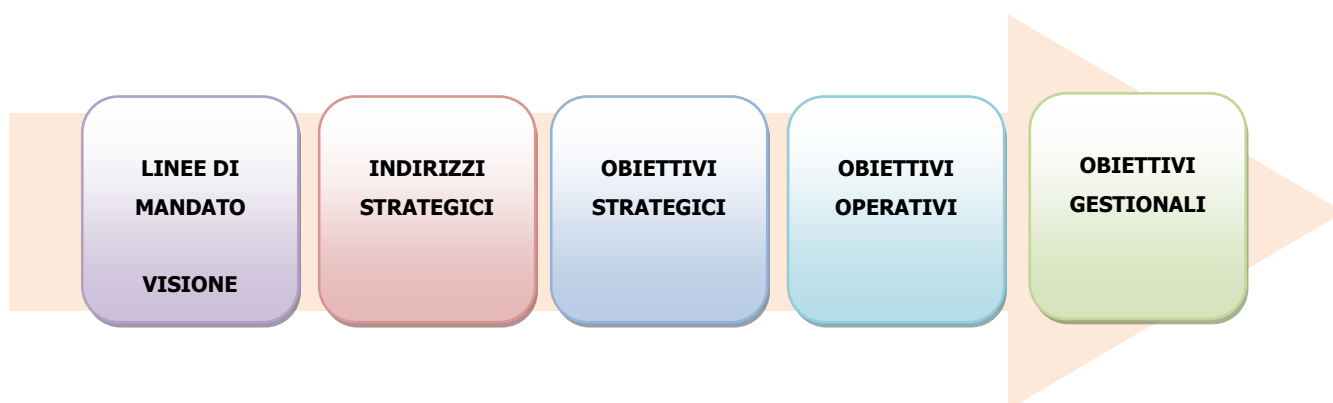
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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 performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance 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/Settore 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 concordati fra i Responsabili di Servizio, il Sindaco e la Giunta comunale.

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.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato 1 "Piano delle Performance 2023-2025"** il quale contiene altresì il Piano dettagliato degli Obiettivi gestionali 2023.

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

▪ **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 del Giunta Comunale n.27 del 07.03.2022, che soddisfa i requisiti richiesti dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Obiettivi di pari opportunità - triennio 2023 – 2025:

OBIETTIVO 1	Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità
OBIETTIVO 2	Sviluppo carriera e professionalità
OBIETTIVO 3	Commissioni di concorso e bandi di selezione

OBIETTIVO 1 Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità

Azioni:

- l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
- il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
- azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia;
- il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.

In particolare, si intende continuare ad assicurare tempestività nel favorire la crescita di un sistema in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, nella gestione dei congedi parentali, dei permessi ex L. 104/92, delle richieste di part-time, nella concessione di fruizione della flessibilità oraria e della banca delle ore, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di

garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione dei carichi di lavoro tra i/le dipendenti.

OBIETTIVO 2

Sviluppo carriera e professionalità

Azioni:

Opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

OBIETTIVO 3

Commissioni di concorso e bandi di selezione

Azioni:

In tutte le commissioni esaminatrice dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza del triennio ad un adeguato aggiornamento.

Il Comune di Mongrando informerà le RSU, impegnandosi a rispettare quanto disposto dal presente piano.

Il Comune di Mongrando si impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione.

Il Comune di Mongrando si impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

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 del e 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 Mongrando, a partire dall'anno 2013 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.

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 del Sindaco.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Servizi compete al Segretario Comunale, su proposta del Responsabile del Servizio interessato / incaricato di posizione organizzativa.

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

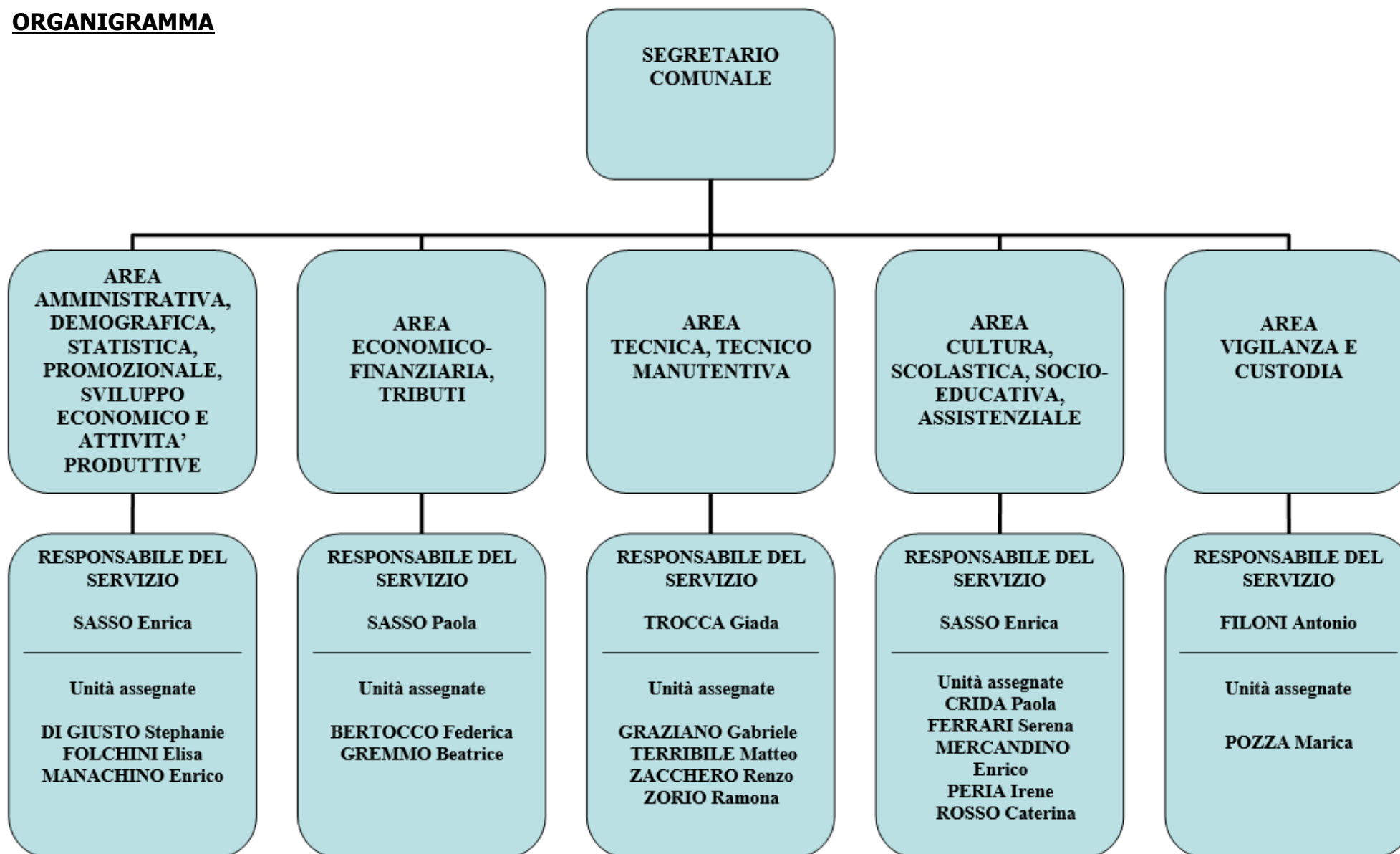
Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n.57 del 12 luglio 2021) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi e Uffici.

Funzionigramma

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 e livelli di responsabilità organizzativa.

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	N° Dirigenti / P.O.	N° Dipendenti
Area amministrativa-demografica	1 P.O. attualmente in condivisione con l'Area scolastica	3
Area economico-finanziaria	1 P.O.	2
Area scolastica-socio assistenziale-cultura e sport	1 P.O. attualmente in condivisione con l'Area amministrativa	5
Area tecnico-manutentiva	1 P.O.	4
Area vigilanza	Sindaco	1

ORGANIGRAMMA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Mongrando ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del **lavoro agile**, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, procederà anche alla regolamentazione del **lavoro da remoto** come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, trattando i seguenti temi:

Disciplina del lavoro da remoto:

- Accordo di Lavoro da remoto;
- Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato;
- Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n.81/2017;

Condizionalità e fattori abilitanti:

L'Ente individuerà le attività da poter rendere anche da remoto, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, in piena rispondenza alle previsioni contrattuali.

Il Comune di Mongrando, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Consiglio Comunale con deliberazione n.37 del 19 dicembre 2022, ha approvato il qui richiamato Fabbisogno di Personale per il Triennio 2023-2025, allegato alla presente **"Allegato 3 Fabbisogno del Personale 2023-2025"** risultante dalla somma dei dipendenti e degli assumibili nel corso del primo semestre 2023.

Personale	Anno 2023 numero	Anno 2024 numero	Anno 2025 numero
Segretario	1	1	1
Categoria A	1	1	1
Categoria B	4	4	4
Categoria C	14	14	14
Categoria D Tempo indeterminato	4	4	4

Spesa di Personale sostenuta nel triennio 2011-2013, ex art. 1 comma 557 e seguenti della Legge 296/2006, euro **779.782,00**.

Dotazione organica dell'Ente alla data del 31.12.2022, con distinzione del personale cessato nell'anno.

DIPENDENTI	Cat. A	Cessazioni ni Cat A	Cat. B	Cessazioni Cat B	Cat. C	Cessazioni Cat C	Cat. D	Cessazioni Cat D	Totale al 31.12.2022
Donne:	0	0	0	0	10	1	3	0	13
Tempo pieno	0		0		10	0	3		
Tempo ridotto	0		0		0	1	0		
Uomini:	1	0	4	0	0	0	0	0	5
Tempo pieno	0		4		0		0		
Tempo ridotto	1		0		0		0		

Nell'anno 2023 a seguito del pensionamento di n.1 dipendente categoria D Istruttore Direttivo Responsabile dell'area segreteria, si prevede l'assunzione a copertura del posto. Inoltre viene prevista un'ulteriore assunzione di dipendente categoria D Istruttore direttivo, a copertura del posto del settore istruzione – socio assistenziale – cultura – sport, già vacante a seguito di pensionamento di dipendente nel corso dell'anno 2020.

Si è reso vacante un posto di categoria C, sarà pertanto necessario prevederne la sostituzione per garantire il normale svolgimento delle attività degli uffici demografici, si stabilisce pertanto di procedere all'assunzione di un dipendente in categoria C - istruttore amministrativo.

Per quanto riguarda il servizio Asilo Nido occorre tenere conto che nel corso dell'anno 2022 vi è stata la cessazione di n.1 educatrice categoria C) part-time e nel corso del 2023 vi sarà n.1 ulteriore cessazione di educatrice categoria C, di cui se ne prevede la sostituzione.

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione attribuisce 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 di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze in materia di anticorruzione	Supervisione organizzativa	Telematica	11
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze in materia di privacy	Supervisione monoprofessionale	In presenza	14

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Mongrando 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, 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"⁴, 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 deliberazione di Giunta Comunale n.71 del 13-07-2020.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequatezza 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".

Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento alle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, nel triennio 2023 – 2025 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;

⁴ 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).

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

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato 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 di Servizio;
- i Responsabili di Servizio;
- 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 di Servizio), 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.

COMUNE di MONGRANDO

Provincia di BIELLA

PIANO PERFORMANCE 2023-2025

ALLEGATO 1 P.I.A.O. APPROVATO CON DELIBERA di Giunta Comunale n.42 del 27 marzo 2023

N. MISSIONE

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

- Programma Descrizione PROGRAMMI/PROCESSI**
- 1 Organi istituzionali
 - 2 Segreteria Generale
 - 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
 - 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
 - 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
 - 6 Ufficio tecnico
 - 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
 - 8 Statistica e sistemi informativi
 - 11 Altri servizi generali

3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

- 1 Polizia locale e amministrativa
- 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

- 1 Istruzione prescolastica
- 2 Altri ordini di istruzione non universitaria
- 6 Servizi ausiliari all'istruzione

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE

5 ATTIVITÀ CULTURALI

- 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico
- 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

- 1 Sport e tempo libero
- 2 Giovani

8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

- 1 Urbanistica e assetto del territorio
- 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E

9 DELL'AMBIENTE

- 1 Difesa del suolo

- 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- 3 Rifiuti
- 4 Servizio idrico integrato
- 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
- 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

- 2 Trasporto pubblico locale
- 5 Viabilità e infrastrutture stradali

12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

- 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- 2 Interventi per la disabilità
- 3 Interventi per gli anziani
- 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
- 6 Interventi per il diritto alla casa
- 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- 8 Cooperazione e associazionismo
- 9 Servizio necroscopico e cimiteriale
- 7 Ulteriori spese in materia sanitaria
- 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
- 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità

13 TUTELA DELLA SALUTE

14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE

15 PROFESSIONALE

- 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
- 3 Sostegno all'occupazione

16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

- 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
- 1 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

19 RELAZIONI INTERNAZIONALI

20 FONDI E ACCANTONAMENTI

- 1 Fondo di riserva
- 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità
- 3 Altri fondi

50 DEBITO PUBBLICO

- 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
- 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

AREA ORGANIZZATIVA

ANNO 2023				
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
Dirigenti (Segretario comunale)	0,33	0,33	0,33	0,33
Posizioni Organizzative	3,75	3,00	3,00	3,00
Dipendenti	14,00	14,50	14,50	14,50
Totale Personale in servizio	18,08	17,83	17,83	17,83
Età media del personale				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
Dirigenti (Segretario comunale)	62,00	60,00	61,00	62,00
Posizioni Organizzative	56,50	55,67	56,67	57,67
Dipendenti	46,35	42,43	43,44	42,80
Totale Età Media	54,95	52,70	53,70	54,16
Indici di assenza				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
Malattia + Ferie + Altro	19,09%	19,09%	14,24%	
Malattia + Altro	6,19%	6,19%	2,63%	
Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
Spesa complessiva per il personale	€ 732.965,00	€ 716.105,00	€ 816.018,00	€ 761.987,00
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 1.500,00	€ 4.250,00	€ 4.250,00	€ 4.250,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 340,00	€ 2.882,00	€ 3.232,00	€ 0,00
SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
1. Spesa personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	27,51%	26,63%	27,31%	25,11%
Spese Correnti				
2. Spesa media del personale				
Spesa complessiva personale	€ 40.540,10	€ 40.162,93	€ 45.766,57	€ 42.736,23
Totale personale in servizio				
3. Spesa personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 195,04	€ 193,54	€ 224,86	€ 209,97
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	208	208	204	204
Totale personale in servizio				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dirigenti	1,83%	1,85%	1,85%	1,85%
Totale personale in servizio				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero Posizioni Organizzative	20,74%	16,83%	16,83%	16,83%
Totale personale in servizio				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	22,67%	67,81%	76,05%	0,00%
Spesa per formazione stanziata				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ 18,81	€ 161,64	€ 181,27	€ 0,00
Totale personale in servizio				
9. Spesa formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,05%	0,40%	0,40%	0,00%
Spesa complessiva personale				

ANNO 2023					
CARATTERISTICHE DELL'ENTE					
Popolazione					
Descrizione		2020	2021	2022	2023
Popolazione residente al 31/12		3.758	3.700	3.629	3.629
di cui popolazione straniera		139	126	122	122
Descrizione		2020	2021	2022	2023
nati nell'anno		17	14	14	14
deceduti nell'anno		69	52	54	54
immigrati		117	108	123	123
emigrati		142	128	154	154
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2020	2021	2022	2023
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	146	140	124	124
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	248	233	212	212
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	516	506	491	491
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1.818	1.793	1.818	1.818
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1.030	1.028	1.030	1.030
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2020	2021	2022	2023
Prima infanzia	0-3 anni	85	61	85	85
Utenza scolastica	4-13 anni	274	275	274	274
Minori	0-18 anni	521	497	521	521
Giovani	15-25 anni	367	371	367	367
Altri	oltre 25 anni	2.997	2.956	2.997	2.997
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					

Territorio		
Superficie in Km ²		16
Frazioni		4
Risorse idriche		
Laghi	0	
Fiumi	(3 torrenti)	

Viabilità					
Strade		2020	2021	2022	2023
Statali	Km	0	0	0	0
Provinciali	Km	36	36	36	36
Comunali	Km	37	37	37	37
Vicinali	Km	0	0	0	0
Autostrade	Km	0	0	0	0
Tot. Km strade		73	73	73	73,00

							ANNO	2023	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Gestione delle Entrate									
Titoli	2020		2021		2022		2023		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Stanziato	Incassato	
Avanzo applicato	€ 125.970,00		€ 146.372,00		€ 586.471,00		€ 0,00		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 236.245,78		€ 292.265,62		€ 96.481,02		€ 0,00		
1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 2.080.130,96	€ 1.813.817,04	€ 2.634.906,12	€ 1.931.731,75	€ 2.253.774,53	€ 1.866.780,84	€ 2.172.951,00	€ 0,00	
2 - Trasferimenti correnti	€ 402.911,80	€ 398.561,80	€ 221.919,62	€ 221.453,52	€ 174.532,00	€ 174.532,00	€ 219.938,00	€ 0,00	
3 - Extratributarie	€ 598.422,77	€ 390.577,12	€ 558.980,14	€ 396.280,58	€ 480.521,01	€ 457.632,20	€ 692.586,00	€ 0,00	
4 - Entrate in conto capitale	€ 340.289,48	€ 46.243,96	€ 280.633,35	€ 235.215,22	€ 450.399,60	€ 138.690,92	€ 3.218.263,00	€ 0,00	
6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
7- Anticipazioni da istituto cassiere tesoriere	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 731.000,00	€ 0,00	
9 - Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	€ 489.481,96	€ 480.222,99	€ 439.111,56	€ 438.433,06	€ 446.549,55	€ 444.746,75	€ 1.188.000,00	€ 0,00	
Totale entrate	€ 4.273.452,75	€ 3.129.422,91	€ 4.574.188,41	€ 3.223.114,13	€ 4.488.728,71	€ 3.082.382,71	€ 8.222.738,00	€ 0,00	
Gestione delle Spese									
Titoli	2020		2021		2022		2023		
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Stanziato	Pagato	
1 - Spesa corrente	€ 2.664.456,82	€ 2.068.843,89	€ 2.688.650,88	€ 2.227.427,91	€ 2.987.946,68	€ 2.463.755,60	€ 3.034.972,00	€ 0,00	
2 - Spese c/capitale	€ 399.416,88	€ 307.809,38	€ 400.530,35	€ 385.045,25	€ 873.317,52	€ 236.278,35	€ 3.218.263,00	€ 0,00	
3 - Spese per incremento attività finanziarie (dal 2016)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 21.600,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
4 - Rimborso di prestiti	€ 5.403,73	€ 4.099,01	€ 47.422,29	€ 47.422,29	€ 49.335,62	€ 24.411,85	€ 50.503,00	€ 0,00	
5 - Chiusura anticipazioni (dal 2016)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 731.000,00	€ 0,00	
7 - Spese per servizi conto terzi e partite di giro	€ 489.481,96	€ 432.518,56	€ 439.111,56	€ 424.309,89	€ 446.549,55	€ 420.282,92	€ 1.188.000,00	€ 0,00	
Totale spesa	€ 3.558.759,39	€ 2.813.270,84	€ 3.575.715,08	€ 3.084.205,34	€ 4.378.749,37	€ 3.144.728,72	€ 8.222.738,00	€ 0,00	
Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2020		2021		2022		2023	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 411.844,11	€ 252.219,12	€ 425.938,91	€ 267.531,19	€ 855.855,71	€ 274.311,46	€ 1.400.704,32	€ 0,00
2	Trasferimenti correnti	€ 5.283,27	€ 5.283,27	€ 4.350,00	€ 4.350,00	€ 466,10	€ 466,10	€ 0,00	€ 0,00
3	Extratributarie	€ 195.581,24	€ 190.899,03	€ 209.288,90	€ 205.639,05	€ 164.511,40	€ 131.048,04	€ 144.884,93	€ 0,00
4	Entrate in conto capitale	€ 213.970,20	€ 212.246,76	€ 294.045,52	€ 265.503,82	€ 57.418,13	€ 57.213,22	€ 73.412,12	€ 0,00
6	Accensioni di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9	Servizi conto terzi	€ 27.166,15	€ 4.048,37	€ 32.376,75	€ 14.553,03	€ 5.514,99	€ 1.237,11	€ 46.988,72	€ 0,00
Totale residui su entrate		€ 853.844,97	€ 664.696,55	€ 966.000,08	€ 757.577,09	€ 1.083.766,33	€ 464.275,93	€ 1.665.990,09	€ 0,00
Titolo	SPESE	2020		2021		2022		2023	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spesa corrente	€ 455.746,23	€ 337.450,80	€ 665.178,05	€ 470.953,49	€ 665.178,05	€ 467.801,45	€ 896.779,40	€ 0,00
2	Spese c/capitale	€ 191.953,53	€ 182.482,16	€ 92.118,01	€ 91.607,50	€ 92.118,01	€ 91.607,50	€ 579.934,20	€ 0,00
3	Spese per incremento attività finanziarie (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4	Rimborso di prestiti	€ 0,00		€ 1.304,72	€ 1.304,72	€ 1.304,72	€ 1.304,72	€ 0,00	€ 0,00
5	Chiusura anticipazioni (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7	Servizi conto terzi	€ 81.820,44	€ 53.095,91	€ 81.279,12	€ 35.535,46	€ 81.279,12	€ 35.535,46	€ 83.962,34	€ 0,00
Totale residui su spese		€ 729.520,20	€ 573.028,87	€ 839.879,90	€ 599.401,17	€ 839.879,90	€ 596.249,13	€ 1.560.675,94	€ 0,00

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, Tipologia 1, Categoria 101)	€ 333.251,07	€ 162.452,31	€ 137.679,54	€ 154.393,00
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 107)	€ 54.965,96	€ 49.986,42	€ 47.989,66	€ 46.947,00
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 101)	€ 835.976,12	€ 694.602,89	€ 867.283,33	€ 757.200,00
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 4, Macroaggregato 403)	€ 5.403,73	€ 47.422,29	€ 49.335,62	€ 50.503,00
Anticipazioni di cassa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie+ extratributarie	86,92%	93,50%	94,00%	92,87%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
Entrate tributarie	67,50%	77,14%	77,48%	70,43%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	13,08%	6,50%	6,00%	7,13%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Rigidità strutturale				
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	29,09%	23,19%	33,16%	27,70%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
Spesa complessiva personale	27,13%	20,33%	29,82%	24,54%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
Rimborso mutui (cap+int)	1,96%	2,85%	3,35%	3,16%
Entrate correnti				
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 712,76	€ 863,21	€ 753,46	€ 789,62
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
Entrate tributarie	€ 553,52	€ 712,14	€ 621,05	€ 598,77
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
Rimborso mutui(cap+int)	€ 16,06	€ 26,33	€ 26,82	€ 26,85
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
Trasferimenti correnti statali	€ 107,21	€ 59,98	€ 48,09	€ 60,61
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Incidenza residui attivi				
Residui attivi	19,98%	21,12%	24,14%	20,26%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
Residui passivi	20,50%	23,49%	19,18%	18,98%
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
Riscossioni titoli 1 + 3	89,10%	75,37%	84,06%	0,00%
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spese correnti				
Pagamenti titolo 1	77,65%	82,85%	82,46%	0,00%
Impegni titolo 1				

					n. ab. 2023 (preventivo)	3629						n. ab. 2023 (consuntivo)		n. ab. 2024		3629	n. ab. 2025		3629
Missione		Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTAMENTO	NUMERATORE	DENOMINATORE	2024	NUMERATORE	DENOMINATORE	2025	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1	Organi istituzionali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 705.259,00	3629	€ 194,34		0	#DIV/0!	#DIV/0!	90.082,00	3629	€ 24,82	€ 88.832,00	3629	€ 24,48	
		2	Segreteria Generale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 342.655,00	3629	€ 94,42		0	#DIV/0!	#DIV/0!	327.559,00	3629	€ 90,26	€ 317.934,00	3629	€ 87,61	
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 309.767,00	3629	€ 85,36		0	#DIV/0!	#DIV/0!	231.870,00	3629	€ 63,89	€ 231.870,00	3629	€ 63,89	
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 30.350,00	3629	€ 8,36		0	#DIV/0!	#DIV/0!	15.100,00	3629	€ 4,16	€ 15.100,00	3629	€ 4,16	
				Capacità di riscossione	Riscosso/accertato entrate proprie	€ 2.172.951,00	€ 2.172.951,00	€ 1,00		#DIV/0!	#DIV/0!	€ 2.124.951,00	€ 2.124.951,00	€ 1,00	€ 2.127.951,00	€ 2.127.951,00	€ 1,00		
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 59.850,00	3629	€ 16,49		0	#DIV/0!	#DIV/0!	60.750,00	3629	€ 16,74	€ 409.850,00	3629	€ 112,94	
				% copertura costi di gestione del patrimonio comunale	Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/Spesa programma	€ 120.651,00	€ 59.850,00	2,02%		#DIV/0!	#DIV/0!	120.651,00	60.750,00	€ 0,02	€ 120.651,00	€ 409.850,00	€ 0,29		
		6	Ufficio tecnico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 118.450,00	3629	€ 32,64		0	#DIV/0!	#DIV/0!	120.100,00	3629	€ 33,09	€ 118.450,00	3629	€ 32,64	
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 93.320,00	3629	€ 25,72		0	#DIV/0!	#DIV/0!	94.405,00	3629	€ 26,01	€ 93.320,00	3629	€ 25,72	
				Spesa media per atto	Spesa del Programma/ somma di C.I., variazioni anagrafiche, ...	€ 93.320,00	659	€ 141,61		#DIV/0!	#DIV/0!	94.405,00	659	€ 143,25	€ 93.320,00	659	€ 141,61		
		8	Statistica e sistemi informativi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	134067	3629	€ 36,94		€ -	#DIV/0!	#DIV/0!			3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
				Spesa media per postazione	Spesa del Programma/ n. postazioni hardware	134067	15	8937,8		#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
		11	Altri servizi generali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 34.750,00	3629	€ 9,58		0	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00	3629	€ 0,00	€ 0,00	3629	€ 0,00	
				Spesa complessiva del contenzioso	Importo capitoli contenziosi			€		€	#VALORE!		€						
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia locale e amministrativa	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 43.322,00	3629	€ 11,94		0	#DIV/0!	#DIV/0!	43.822,00	3629	€ 12,08	€ 43.322,00	3629	€ 11,94	
				n. sanzioni	n. sanzioni emesse		1	1			-1,00		10,00	10		10	10		
				Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno	200	6624	3,02%	0	#DIV/0!	#DIV/0!	200	6624	3,02%	200	6624	3,02%		
		2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00	
				n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria						0								

4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1	Istruzione prescolastica	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 556.180,00	3629	€ 153,26		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 21.000,00	3629	€ 5,79	€ 18.280,00	3629	€ 5,04
				Spesa media per utente	Spesa del programma/utenti	€ 556.180,00	80	€ 6.952,25			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 21.000,00	80	€ 262,50	€ 18.280,00	80	€ 228,50
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 450.260,00	3629	€ 124,07		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 118.800,00	3629	€ 32,74	€ 111.260,00	3629	€ 30,66
				Spesa media per alunno	Spesa del programma/n. totale alunni (primaria + secondaria)	€ 450.260,00	256	€ 1.758,83			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 118.800,00	317	€ 374,76	€ 111.260,00	317	€ 350,98
		4	Istruzione universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12			#DIV/0!		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 325.090,00	3629	€ 89,58		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 325.760,00	3629	€ 89,77	€ 323.390,00	3629	€ 89,11
				Spesa media per pasto	Spesa della refezione/n. pasti erogati	€ 228.830,00	36.150	€ 6,33			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 228.830,00	36150	€ 6,33	€ 228.830,00	36150	€ 6,33
				Spesa media per alunno trasportato	Spesa trasporto scolastico/n. alunni iscritti al servizio	€ 42.940,00	30	€ 1.431,33			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 42.940,00	30	€ 1.431,33	€ 42.940,00	30	€ 1.431,33

5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
		2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 13.850,00	3629	€ 3,82		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 15.850,00	3629	€ 4,37	€ 15.850,00	3629	€ 4,37

6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	1	Sport e tempo libero	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.056.470,00	3629	€ 291,12		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 84.240,00	3629	€ 23,21	€ 399.570,00	3629	€ 110,10
		2	Giovani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00

8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1	Urbanistica e assetto del territorio	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 98.024,00	3629	€ 27,01		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	3629	€ 0,00	63.236,00	3629	€ 17,43
				Oneri urbanizzazione accertati	Oneri urbanizzazione accertati	€ 20.000,00		€ 20.000,00				-€ 20.000,00	€ 20.000,00			€ 20.000,00		
				n. pratiche gestite	(DIA, SCIA, CILA, permessi di costruire, aut. paessaggistiche)	204		204				-204	204			204		
		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
				Spesa per alloggio	Spesa del programma/n.alloggi ERP			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!

9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1	Difesa del suolo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.000,00	3629	€ 0,28		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 5.000,00	€ 3.629,00	€ 1,38	€ 3.200,00	3629	€ 0,88
		2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 32.000,00	3629	€ 8,82		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 36.500,00	3629	€ 10,06	€ 36.000,00	3629	€ 9,92
				Spesa media mq verde pubblico	Importo spesa per verde pubblico/mq verde	€ 32.000,00	1950	€ 16,41			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 36.500,00	1950	€ 18,72	€ 36.000,00	1950	€ 18,46
		3	Rifiuti	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 445.665,00	3629	€ 122,81		0		-€ 122,81	€ 445.665,00	3629	€ 122,81	€ 445.665,00	3629	€ 122,81
				% raccolta differenziata	Q.li raccolta differenziata/quintali totali raccolta rifiuti	10.331,11	14.306,99	72,21%			#DIV/0!	#DIV/0!	10.331,11	14.306,99	72,21%	10.331,11	14.306,99	72,21%
		4	Servizio idrico integrato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 0,00	3629	€ 0,00	€ 0,00	3629	€ 0,00
		5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
		8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	0,00		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00

10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	2	Trasporto pubblico locale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
		5	Viabilità e infrastrutture stradali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 752.140,00	3629	€ 207,26		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 586.358,00	3629	€ 161,58	€ 362.724,00	3629	€ 99,95
				Spesa media per gestione strade a KM	Spesa per gestione strade/Km strade (escluse strade bianche)	€ 752.140,00	53,51	€ 14.056,06			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 586.358,00	53,51	€ 10.957,91	€ 362.724,00	53,51	€ 6.778,62
				Spesa media a punto luce	Spesa per illuminazione/n. punti di luce totali	€ 132.000,00	686	€ 192,42			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 132.000,00	686	€ 192,42	€ 132.000,00	686	€ 192,42
11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 6.530,00	3629	€ 1,80		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 8.530,00	3629	€ 2,35	€ 6.530,00	3629	€ 1,80

12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 272.159,00	3629	€ 75,00		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 453.550,00	3629	€ 124,98	€ 260.559,00	3629	€ 71,80
				Spesa media per utente	Spesa del nido/ n. iscritti nido	€ 272.159,00	27	€ 10.079,96			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 424.195,00	27	€ 15.710,93	€ 236.156,00	27	€ 8.746,52
				Spesa media per minore	Spesa per interventi minori/n. minori in carico			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
		2	Interventi per la disabilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 300,00	3629	€ 0,08		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 300,00	€ 3.629,00	€ 0,08	€ 300,00	€ 3.629,00	€ 0,08
				Spesa media per disabile	Spesa per interventi disabili/n. disabili in carico	€ 300,00	0	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 300,00		#DIV/0!	€ 300,00		#DIV/0!
		3	Interventi per gli anziani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
				Spesa media per anziani	Spesa per interventi anziani/n. anziani in carico			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
		4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
				Spesa media per utente	Spesa del programma/n. utenti			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
		5	Interventi per le famiglie	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
				Valore medio contributo	Spesa del programma/n.contributi			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
		7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 208.500,00	3629	€ 57,45		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 208.500,00	3629	€ 57,45	€ 209.300,00	3629	€ 57,67
		8	Cooperazione e associazionismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 39.140,00	3629	€ 10,79		0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 414.540,00	3629	€ 114,23	€ 44.540,00	3629	€ 12,27
				Tasso di copertura	Proventi totali cimitero/spesa del programma	€ 38.000,00	€ 39.140,00	97,09%			#DIV/0!	#DIV/0!	€ 38.000,00	€ 414.540,00	9,17%	€ 38.000,00	€ 44.540,00	€ 0,85

13	TUTELA DELLA SALUTE	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ 0,00		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
----	---------------------	---	--------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	--	------	--------	--	---	---------	---------	--	------	--------	--	------	--------

14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2	Commercio - reti distributive - tu	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.700,00	3629	€ 0,74	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 2.700,00	3629	€ 0,74	€ 2.700,00	3629	€ 0,74
		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.700,00	3629	€ 0,74	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 2.700,00	3629	€ 0,74	€ 2.700,00	3629	€ 0,74
				Utile d'esercizio della farmacia	Utile d'esercizio												
															€ 344,00		

15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
		3	Sostegno all'occupazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	€ -		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	0,00		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
19	RELAZIONI INTERNAZIONALI	1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3629	0,00		0	#DIV/0!	#DIV/0!		3629	€ 0,00		3629	€ 0,00
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	1,2,3	Fondo di riserva, FCDE, altri fondi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	74.490,00	3629	20,53		0	#DIV/0!	#DIV/0!	61.336,00	3629	€ 16,90	61.336,00	3629	€ 16,90
50	DEBITO PUBBLICO	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	45.947,00	3.629,00	12,66		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	43.815,00	3.629,00	12,07	41.587,00	3.629,00	11,46
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	50.503,00	3629	13,92		0		-€ 13,92	€ 52.637,00	3629	€ 14,50	54.864,00	3629	€ 15,12

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		TUTTI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Segreteria Generale		Programma	02		
Titolo Obiettivo:	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti					
Descrizione Obiettivo:	L'Ente si propone di procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione. In particolare si procederà ad una verifica della mappatura dei processi e delle aree ritenute a maggior rischio di corruzione con conseguente aggiornamento del PTPCT dell'Ente. Verranno poi fissate regole specifiche per monitorare l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate e l'applicazione del Codice di Comportamento attualmente in vigore, con lo scopo di rendere efficaci le azioni volte alla tutela dell'interesse pubblico. Per diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione saranno coinvolti tutti i dipendenti in momenti di confronto e in corsi di formazione in presenza o con modalità FAD. Si procederà ala revisione del Codice di comportamento attualmente in vigore in applicazione delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del febbraio 2020 (revisione iniziata nel corso del 2021). Particolare attenzione verrà poi posta all'integrazione tra PTPCT e PIAO.					
	Tempi di realizzazione		2023	2024	2025	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione sezioni PTPCT oggetto di aggiornamento	5	Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione			
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione			
3	Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente	7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione			
4	Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente	8	Aggiornamento del Codice di comportamento in base alle linee guida ANAC (se non aggiornato nel 2021)			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento		xx				
N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo		xx				
N. dipendenti formati		xx				
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento		xx				
Integrazione con PIAO		Si/ NO				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% rispetto fasi e tempi		100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT						
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01
OBJ Operativo DUP	Segreteria Generale		Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01
OBJ Operativo DUP	Segreteria Generale		Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo Totale	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D6	SASSO ENRICA	15,00%	€ 72.942,79	10%	€ 7.294,28
D4	TROCCA GIADA	15,00%	€ 67.628,33	10%	€ 6.762,83
D2	SASSO PAOLA	15,00%	€ 62.907,23	10%	€ 6.290,72
B3	MANACHINO ENRICO	6,91%	€ 29.637,85	10%	€ 2.963,79
C1	FERRARI SERENA	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
C5	ZORIO RAMONA	6,87%	€ 35.395,59	10%	€ 3.539,56
C1	POZZA MARICA	6,87%	€ 32.824,71	10%	€ 3.282,47
C1	BERTOCCO FEDERICA	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
C1	GREMMO BEATRICE	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
C1	DI GIUSTO STEPHANIE	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
C1	FOLCHINI ELISA	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
11 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 45.957,69

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 45.957,69

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE- TERZA ANNUALITA'

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Programma	03		
Titolo Obiettivo:		TRASFORMAZIONE DIGITALE - ITALIA DIGITALE 2026				
Descrizione Obiettivo:	Il 27% delle risorse totali del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR sono dedicate alla transizione digitale. All'interno il Piano si sviluppa su due assi il primo asse riguarda le infrastrutture digitali la connettività a banda ultra larga. Il secondo riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione (PA) in chiave digitale. I due assi sono necessari per garantire che tutti i cittadini abbiano accesso a connessioni veloci per vivere appieno le opportunità che una vita digitale può e deve offrire e per migliorare il rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione rendendo quest'ultima un alleato nella vita digitale dei cittadini. L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese. Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale", spingendo la migrazione al cloud delle amministrazioni, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea. Per rendere tutto questo realmente funzionale alla transizione digitale del paese, questi interventi sono accompagnati da iniziative di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali. A questo scopo è stato previsto il sito PA digitale 2026 che permette alle PA di richiedere i fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale, rendicontare i progetti e ricevere assistenza. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di rendere i servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili dalla cittadinanza. Per fare questo si intende aderire a quei bandi di interesse per il Comune, tutti gli uffici saranno pertanto coinvolti nella realizzazione e sviluppo, per quanto di interesse, dei diversi progetti.					
	Tempi di realizzazione		2023	2024	2025	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	PNRR - Sviluppo e realizzazione interventi PNRR	5	Adeguamento SITO e implemetazione servizi on-line (BANDO 1.4.1)			
2	Migrazione al cloud dei servizi residuali (BANDO 1.2)	6	SPID-CIE adeguamento tecnologia (BANDO 1.4.4)			
3	IO APP - - implemetazione servizi residuali partecipazione (BANDO 1.4.3)	7	PDND 'obiettivo della PDND è rendere concreto il principio europeo del "once-only", cioè l'inserimento di informazioni una sola volta (BANDO 1.3.19)			
4	Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione –PND (BANDO 1.4.5)	8	PagoPA: Implementazione servizi residuali partecipazione al (BANDO 1.4.3)			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale aggiornato		xx				
N. servizi on line accessibili tramite SPID		xx				
N. service cloud attivati (sw Saas, Server in Cloud, Archiviazione)		xx				
N. servizi digitali fruibili su IOAPP		xx				
N. servizi anche a domanda individuate, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA		xx				
Avvio notifiche digitali Sanzioni e Pagamento tributi		xx				
PDND - Piattaforma Nazionale Digitale Dati		xx				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE- TERZA ANNUALITA'

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		TUTTI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Programma	03		
% rispetto fasi e tempi		100%				
% rispetto scadenze nazionali in materia di bandi PNRR		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
Investimenti finanziati da risorse PNRR		€				
Importi incassati tamite PagoPA		€				
		€				
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
Grado complessivo raggiungimento obiettivi di Piano Transizione Digitale annuo		xx				
<i>oppure</i>						
1 Servizi: Capacità di generare ed erogare servizi digitali, esperienza d'uso e accessibilità		xx				
2. Dati: Riutilizzo e condivisione dei dati, miglioramento della qualità e dei metadati, valorizzazione del patrimonio informativo pubblico PDND		xx				
3. Piattaforme: Favorire l'evoluzione, l'utilizzo e la razionalizzazione di piattaforme esistenti al fine di semplificare i servizi al cittadino		xx				
4. Infrastrutture: Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati per cittadini ed imprese		xx				
5. Interoperabilità: Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità		xx				
6. Sicurezza Informatica: Aumentare il livello di sicurezza informatica delle piattaforme -SITO		xx				
7. Governare la trasformazione digitale e rafforzare le competenze digitali per la PA. (% raggiungimento da PTD)		xx				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE- TERZA ANNUALITA'

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Programma	03

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE- TERZA ANNUALITA'

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Programma	03

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo Totale	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D6	SASSO ENRICA	15,00%	€ 72.942,79	10%	€ 7.294,28
D4	TROCCA GIADA	15,00%	€ 67.628,33	10%	€ 6.762,83
D2	SASSO PAOLA	15,00%	€ 62.907,23	10%	€ 6.290,72
B3	MANACHINO ENRICO	6,91%	€ 29.637,85	10%	€ 2.963,79
C1	FERRARI SERENA	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
C5	ZORIO RAMONA	6,87%	€ 35.395,59	10%	€ 3.539,56
C1	POZZA MARICA	6,87%	€ 32.824,71	10%	€ 3.282,47
C1	BERTOCCO FEDERICA	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
C1	GREMMO BEATRICE	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
C1	DI GIUSTO STEPHANIE	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
C1	FOLCHINI ELISA	6,87%	€ 31.648,07	10%	€ 3.164,81
11 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 45.957,69

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 45.957,69

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE-SECONDA TERZA ANNUALITA'

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		TUTTI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Programma	03		
Titolo Obiettivo:	Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO					
Descrizione Obiettivo:	L'art. 6 c. 6 del DI 80/2021 convertito in L.113/2021, prevede l'introduzione di un innovativo strumento di programmazione: il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) con la finalità di integrare alcuni strumenti di programmazione vigenti negli Enti Locali. Così come indicato nell'art. 6 del DM del 1 dicembre 2021 sono previsti due modelli di PIAO, per Enti con meno di cinquanta dipendenti e per Enti con più di cinquanta dipendenti, pertanto il PIAO che il Comune adotterà sarà quello previsto per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti. Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. Nel 2022 il comune ha predisposto il primo PIAO a livello ricognitivo di tutti gli adempimenti già attivati, stante il rinvio della scadenza per il primo anno. L'obiettivo che il Comune si propone è quello di predisporre nel 2023 il primo PIAO - in conformità al modello tipo approvato - analizzando, revisionando ed integrando ove necessario gli strumenti di programmazione già in essere al fine di evitare duplicazioni o sovrapposizioni. Elementi centrali dell'obiettivo saranno la formazione diffusa e la mappatura dei processi / procedimenti, così come raccomandato anche dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 2 dicembre 2021, quale elemento centrale per rendere snella ma efficace l'azione amministrativa attraverso l'effettiva integrazione dei documenti programmatori e la loro agile misurazione.					
	Tempi di realizzazione		2023	2024	2025	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente	5	Revisione delle sottosezioni del PIAO che necessitano di revisione			
2	Analisi critica dei documenti contenuti nel PIAO	6	Stesura bozza PIAO Annuale per l'approvazione entro il 31 Gennaio 2023 o diversa scadenza di legge			
3	Censimento dei processi dell'Ente	7	Approvazione PIAO entro il 31 Gennaio salvo proroghe			
4	Definizione delle sottosezioni del PIAO che necessitano di revisione					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
% PO/Dirigenti formati (n. x PO-Dirigenti formati/ n. x PO- dirigenti dell'Ente)		xx %				
% sezioni PIAO integrate (n. 4 sezioni PIAO integrate / n. 4 sezioni PIAO da integrare)		100%				
% sottosezioni PIAO integrate (n. 7 sottosezioni PIAO integrate / n. 7 sottosezioni PIAO da integrare) per enti con meno di 50 dipendenti*		100%				
% documenti contenuti nel PIAO revisionati (n. x documenti contenuti nel PIAO revisionati / n. x documenti contenuti nel PIAO)		xx %				
Mappatura dei processi / procedimenti		Si/ NO				
Approvazione PIAO		Si/ NO				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
% rispetto fasi e tempi		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE-SECONDA TERZA ANNUALITA'

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		TUTTI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programma	03			
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE-SECONDA TERZA ANNUALITA'

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Programma	03

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE-SECONDA TERZA ANNUALITA'

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Programma	03

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo Totale	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D6	SASSO ENRICA	15,00%	€ 72.942,79	10%	€ 7.294,28
D4	TROCCA GIADA	15,00%	€ 67.628,33	10%	€ 6.762,83
D2	SASSO PAOLA	15,00%	€ 62.907,23	10%	€ 6.290,72
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 20.347,84

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 20.347,84

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP		Variante PRG		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP		Variante PRG		Programma 6: Ufficio Tecnico		
Centro di Responsabilità:		TROCCA GIADA		TEMPI :		
				2023	2024	2025
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Variante parziale n. 7 del PRGI ai sensi dell'art. 17 comma 5 L.R. 56/77 e ssmmii				
Descrizione obiettivo		Gestione iter procedurale che perti all'approvaione della variante parziale comprendente: presa in carico e istruttoria delle dichiarazioni di intenti * redazione bozza di atti amministrativi * procedura di verifica di assoggettabilità alla V.A.S * trasmissione documentazione per espressione pareri a Enti competenti * procedura di pubblicazione dell'adozione e dell'approvazione definitiva della variante parziale Attivazione dei corsi di formazione dei lavoratori, ai sensi del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., nonché coordinamento delle visite mediche ai sensi del suddetto D.Lgs.. Corrispondenza con Enti interessati durante lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità e/o messa alla prova per stato di attuazione e chiusura di ogni posizione. Gestione esterna personale assegnato mediante coordinamento delle attività lavorative esterne svolte, affiancamento e monitoraggio.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	presa in carico e istruttoria delle dichiarazioni di intenti		6	Approvazione della 7 variante parziale al PRGI vigente.		
2	redazione bozza di atti amministrativi		7			
3	procedura di verifica di assoggettabilità alla V.A.S		8			
4	trasmissione documentazione per espressione pareri a Enti competenti		9			
5	procedura di pubblicazione dell'adozione e dell'approvazione definitiva della variante parziale		10			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome		Costo Annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C5	Zorio Ramona		30.395,59		10%	3.039,56
COSTO DELLE RISORSE INTERNE						€ 3.039,56

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP		Puliza fossi stradali		Missione 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ		
Obj Operativo DUP		Pulizia fossi stradali		Programma 5: Viabilità e infrastrutture stradali		
Centro di Responsabilità:		TROCCA GIADA		TEMPI :		
				2023	2024	2025
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Pulizia fossi stradali				
Descrizione obiettivo		Risagomatura e pulizia fossi stradali lungo la strada Comunale Via Alle Cascine.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Scorrimento e smaltimento delle acque meteoriche stradali al fine di evitare allagamenti e pericolo per la viabilità pubblica;		6			
2	Manutenzione della viabilità		7			
3			8			
4			9			
5			10			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome		Costo Annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B4	Zacchero Renzo		30.168,32		10%	3.016,83
B3	Graziano Gabriele		29.987,10		10%	2.998,71
COSTO DELLE RISORSE INTERNE						€ 6.015,54

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP		Servizio anagrafe e cimiteriale	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP			Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile		
Centro di Responsabilità:		SASSO ENRICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			2023	2024	2025
		X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI PERSONALI ELETTORALI E SUCCESSIVA ARCHIVIAZIONE.			
Descrizione obiettivo		Il Servizio Amministrativo – Demografico si occupa anche della gestione dell’aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali. Su impulso delle Circolari Prefettizie Prot. Uscita n.0011818 del 21/04/2021 e Prot. Uscita n.0008854 del 22/03/2022, con le quali la competente Prefettura ne sollecitava la digitalizzazione, il Comune di Mongrando ha dato avvio all’iter di dematerializzazione delle liste elettorali. Tale necessità ha una molteplice funzione: 1)avere una maggiore fruibilità degli stessi, in caso di consultazione durante le operazioni elettorali o in caso di criticità riscontrabili durante il corso dell’anno, mediante puntuale archiviazione da svolgere a seguito della digitalizzazione da parte degli operatori comunali; 2)dotare di una maggiore armonizzazione dell’intero apparato elettorale, a seguito della dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali, per evitare di avere una parte dematerializzata e una parte ancora cartacea, per addivenire alla volontà espressa dal Prefetto di Biella di una gestione completamente digitale dello schedario elettorale; 3)evitare l’accumularsi di fascicoli personali cartacei con la conseguente aumento della necessità degli spazi di archiviazione.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Digitalizzazione anche dei fascicoli personali degli elettori	6			
2	Scansione e l’archiviazione digitale degli stessi	7			
3	Creazione di un fascicolo digitale personale per ciascun elettore.	8			
4		9			
5		10			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C1	Di Giusto Stephanie	31.648,07		15%	4.747,21
C1	Folchini Elisa	31.648,07		15%	4.747,21
2		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			€ 9.494,42

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Segreteria Generale - Trasparenza sistema informativo	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 2: Segreteria Generale		
Centro di Responsabilità:		SASSO ENRICA	TEMPI :		
			2023	2024	2025
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Gestione degli accessi presso lo stabile Comunale.			
Descrizione obiettivo		Con il sopraggiungere dell'epidemia COVID 19, l'accesso agli uffici comunali e' stato trasformato da accesso libero, compatibilmente con gli orari di apertura dei servizi, ad appuntamento dedicato per ogni singolo utente. Tale procedura, se da un lato serve a garantire un avvicinamento fluido, dall'altro, per colui che gestisce l'accesso delle persone agli uffici ha rappresentato e rappresenta tutt'ora un appesantimento dell'attività che si sposta su un servizio di relazioni con il pubblico (URP) che prevede: informazioni al citofono o di persona, informazioni in merito alle questioni più ricorrenti. Si intende pertanto proporre per l'anno in corso tale attività come progetto stante la ricaduta positiva sull'intera cittadinanza e indirettamente anche sugli uffici.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Gestione accessi agli uffici comunali		6		
2	Informazioi alla cittadinanza (URP)		7		
3			8		
4			9		
5			10		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B3	Manachino Enrico	29.637,85		15%	4.445,68
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 4.445,68

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Supporto attività di verifica IMU	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Centro di Responsabilità:		SASSO PAOLA	TEMPI :			
			2023	2024	2025	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Supporto all'attività di verifica IMU				
Descrizione obiettivo		E' stata avviata l'attività di bonifica e aggiornamento della banca dati IMU del Comune di Mongrando mediante affidamento del servizio a società esterna. L'Ufficio Tributi rimane coinvolto nell'operazione di verifica, mettendosi a disposizione dei cittadini/contribuenti nella risoluzione delle problematiche che emergono dalle verifiche, venendo incontro alle esigenze della cittadinanza di poter usufruire di un contatto diretto presso gli Uffici comunali. L'ufficio è coinvolto in numerose attività a supporto della verifica . Tutte questi adempimenti vanno ad aggiungersi alla normale gestione dei tributi implicando un notevole coinvolgimento ed impegno del personale. In corso d'anno 2023 si completerà l'attività iniziata negli anni precedenti con l'invio delle partite insolute all'Agenzia delle Entrate Riscossione.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Confronto con il contribuente		6	Invio pendenze scadute all'Agenzia Entrate Riscossione		
2	Stampa avvisi di accertamento		7			
3	Predisposizione pratiche per l'invio degli avvisi ai contribuenti		8			
4	Contabilizzazione e verifica incassi		9			
5	Invii solleciti su Avvisi di accertamento scaduti		10			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome		Costo annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C1	Bertocco Federica		31.678,30		20%	6.335,66
C1	Gremmo Beatrice		31.678,30		20%	6.335,66
COSTO DELLE RISORSE INTERNE						€ 12.671,32

Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP :		Digitalizzazione e Bandi PNRR	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP:			Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Centro di Responsabilità:		SASSO PAOLA	TEMPI :		
			2023	2024	2025
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Digitalizzazione e Bandi PNRR			
Descrizione obiettivo		Il PNRR, acronimo di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del programma Next Generation EU (NGEU).L'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il quale intende in sintesi: •rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale; •favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali. Il 27% di Italia domani, il Piano nazionale di ripresa e resilienza, è dedicato alla transizione digitale. La strategia per l'Italia digitale si sviluppa su due assi: digitalizzazione della PA e reti ultraveloci. Il Comune di Mongrando, nell'ambito della Missione 1 Componente 1, della digitalizzazione partecipa ai seguenti BANDI: BANDI GIA' FINANZIATI DA ATTUARE IN CORSO ANNO 2023 E SUCCESSIVI: •1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI •1.4.3 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – APP IO •1.4.3 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – PAGOPA BANDI IN ATTESA DI DECRETODI FINANZIAMENTO: •1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI •1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" COMUNI •1-1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati ("PDND"), •1.4.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – SPID E CIE Durante gli anni 2023 e seguenti occorrerà pertanto procedere con l’espletamento di tutte le attività secondo le tempistiche definite dai relativi BANDI rispettando le scadenze imposte per ogni intervento al fine di giungere alla rendicontazione nei tempi previsti. Occorrerà pertanto seguire i cronoprogrammi definiti dai rispettivi bandi . Per giungere alla conclusione delle attività si renderà necessario seguire i vari fornitori nella realizzazione dei diversi interventi e vigilare sul rispetto delle tempistiche stringenti dei vari BANDI.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Adesione ad eventuali nuovi bandi proposti da PADIGITALE 2026	6			
2	Contrattualizzazione	7			
3	Monitoraggio delle attività in capo ai soggetti/software house aggiudicatrici	8			
4	Rendicontazione	9			
5		10			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C1	Bertocco Federica	31.678,30		10%	3.167,83
C1	Gremmo Beatrice	31.678,30		10%	3.167,83
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 6.335,66

Obiettivo gestionale n° 7

Indirizzo Strategico DUP		Assistenza infanzia		Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP		Asilo Nido		Programma 1: Interventi per infanzia e minori e per asili nido		
Centro di Responsabilità:		SASSO ENRICA		TEMPI :		
				2023	2024	2025
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		TRACCE DI NIDO				
Descrizione obiettivo		L'intento del Progetto denominato "Tracce di Nido" e' quello di offrire ai bambini e alle famiglie l'opportunità di vivere il paese conducendoli alla conoscenza di alcuni luoghi pulsanti come il Comune,la Biblioteca,la Piazza, i parchi, le Scuole, la casa di Riposo, i Negozi, le fabbriche.....creando occasioni di incontro e di scambio reciproco. Essere un servizio educativo è anche farsi comunità... il Nido sente la necessità di essere parte di un contesto collettivo. Come dice il pedagogista Daniele Novara, "nessuno si educa da solo" infatti se "per crescere un bambino ci vuole un intero villaggio", anche per fare un villaggio servono tante bambine e tanti bambini a riempirne le vie.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	1) incontrare i genitori		6			
2	2) Incontrare i soggetti interlocutori		7			
3	3) Coinvolgere i bambini che non dormono al mattino		8			
4	4) Coinvolgere tutti i bambini		9			
5	5) far conoscere la cultura dell'infanzia del Nido: preparare dei piccoli cartelli plastificati con fotografie e brevi frasi, da posizionare in punti significativi del Paese		10			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome		Costo annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C5	Crida Paola		35.340,80		10%	3.534,08
C4	Peria Irene		34.059,18		10%	3.405,92
C4	Rosso Caterina		33.561,18		10%	3.356,12
COSTO DELLE RISORSE INTERNE						€ 10.296,12

Obiettivo gestionale n° 8

Indirizzo Strategico DUP		Servizio Civile Volontario		Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP		Servizio Civile Volontario		Programma 1: Interventi per infanzia e minori e per asili nido		
Centro di Responsabilità:		SASSO ENRICA		TEMPI :		
				2023	2024	2025
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		"Progetto Servizio Civile Volontario Nazionale-definizione del ruolo di OLP"				
Descrizione obiettivo		Nell'anno 2022 è stato riproposto il "Progetto Servizio Civile volontario Nazionale a colori" che svolge per il Comune di Mongrando il ruolo di Operatore Locale di Progetto (OLP); L'Operatore Locale di Progetto è una figura indicata dalla Circolare sull'accreditamento, nella quale l'UNSC definisce le capacità organizzative e le possibilità di impiego che gli enti devono avere per poter presentare progetti di servizio civile, ossia la necessaria proporzionalità, da un lato, tra dimensioni e struttura organizzativa dell'ente e il numero di volontari impiegati e l'indispensabile presenza, dall'altro, di alcune funzioni che possano rispondere ai bisogni del servizio civile. "Poiché il servizio civile nazionale si connota per la duplice esigenza, di avere utilità sociale, da un lato, e dall'altro di rispondere ad un criterio di utilità per chi lo svolge, tali condizioni minime sono essenzialmente due: la prima, che sia chiaro cosa l'ente propone di fare, la seconda, che sia chiaro con chi il volontario dovrà operare." Nella valutazione delle capacità organizzative di un ente l'OLP è quindi figura fondamentale proprio perché è quella che garantisce un accompagnamento continuativo e stabile del giovane nella sua attività prevalente. È colui che il volontario incontrerà nel luogo del servizio, punto di riferimento e guida nel lavoro quotidiano.				
		L'Operatore Locale di Progetto è una figura indicata dalla Circolare sull'accreditamento, nella quale l'UNSC definisce le capacità organizzative e le possibilità di impiego che gli enti devono avere per poter presentare progetti di servizio civile, ossia la necessaria proporzionalità, da un lato, tra dimensioni e struttura organizzativa dell'ente e il numero di volontari impiegati e l'indispensabile presenza, dall'altro, di alcune funzioni che possano rispondere ai bisogni del servizio civile. "Poiché il servizio civile nazionale si connota per la duplice esigenza, di avere utilità sociale, da un lato, e dall'altro di rispondere ad un criterio di utilità per chi lo svolge, tali condizioni minime sono essenzialmente due: la prima, che sia chiaro cosa l'ente propone di fare, la seconda, che sia chiaro con chi il volontario dovrà operare." Nella valutazione delle capacità organizzative di un ente l'OLP è quindi figura fondamentale proprio perché è quella che garantisce un accompagnamento continuativo e stabile del giovane nella sua attività prevalente. È colui che il volontario incontrerà nel luogo del servizio, punto di riferimento e guida nel lavoro quotidiano. Il progetto di servizio civile Volontario Nazionale interesserà l'Asilo Nido Comunale di Mongrando finanziato dal Ministero nella misura di n.2 Volontari che hanno iniziato il servizio al 16/09/2022 e terminerà il 16/09/2023, pertanto l'OLP				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	n. 20 ore settimanali di affiancamento ai due Volontari al fine di accompagnare, verificare e garantire il monitoraggio dell'esperienza.		6			
2			7			
3			8			
4			9			
5			10			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome		Costo annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C4	Rosso Caterina		33.561,18	20	50%	16.780,59
						-
						-
						-

Obiettivo gestionale n° 9

Indirizzo Strategico DUP		Organizzazione servizio scuolabus	Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		
Obj Operativo DUP		Organizzazione servizio scuolabus	Programma 6: Servizi ausiliari all'istruzione		
Centro di Responsabilità:		SASSO ENRICA	TEMPI :		
			2023	2024	2025
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Svolgimento di compiti aggiuntivi			
Descrizione obiettivo		1) Necessita precisare che anche per l'anno 2023 il dipendente assegnato al servizio garantirà la manutenzione del mezzo. Considerata l'importanza che riveste l'efficienza del mezzo per la sicurezza, non solo dell'autista stesso ma anche degli utenti della strada è indispensabile che venga prevista un'accurata e frequente verifica attraverso efficaci e programmati controlli. La manutenzione oltre che ad essere un obbligo di legge rappresenta anche un elemento essenziale nella prevenzione degli infortuni. Il concetto di manutenzione è ben diverso da quello più limitato di riparazione. Mentre la riparazione prevede un intervento dopo che qualcosa si è rotto, guastato o comunque dopo un evento negativo suscettibile anche di ulteriori complicazioni, mantenere in efficienza o programmare una efficacia manutenzione, significa poter intervenire prima che l'evento negativo si compia. Nel termine generico di manutenzione rientrano tutti quegli interventi mirati a mantenere o a ripristinare le condizioni di efficienza e di sicurezza del mezzo. Un uso corretto ed una buona manutenzione sono aspetti fondamentali per garantire rendimento, affidabilità e sicurezza. L'attività di manutenzione si esplica in una serie di operazioni costituite da verifiche visive, controlli strumentali, riparazioni e sostituzioni di parti deteriorate volte a mantenere o ripristinare le condizioni di perfetto funzionamento del mezzo. La manutenzione può essere ordinaria o programmata: manutenzione ordinaria: interventi che riguardano operazioni di modesta entità, ma importanti per la sicurezza del mezzo, eseguite normalmente dall'autista (vedi apposita scheda) manutenzione programmata: interventi di verifica preventiva eseguiti da personale qualificato (officina) con lo scopo di evitare improvvisi fermi del mezzo o situazioni di pericolo derivanti da avarie di organi sottoposti a normale usura. In questo progetto verrà presa in considerazione solamente la manutenzione ordinaria eseguita dall'autista. La manutenzione ordinaria o piccola manutenzione compresa la pulizia dell'automezzo è un'operazione che generalmente viene eseguita al termine della settimana lavorativa. L'autista provvede alla pulizia del mezzo utilizzando lavaggio self-service. Le operazioni di manutenzione devono essere eseguite sulla base delle indicazioni, consigli e avvertenze contenuti nei libretti d'uso e manutenzione di cui sono dotati i mezzi, tenendo conto non solo dell'intensità di impiego ma anche delle condizioni di funzionamento . 2) Viene confermata dall'autista la massima disponibilità ad assecondare e a soddisfare le necessità del servizio per l'organizzazione di trasporti per le gite scolastiche e per le uscite del centro estivo, fatti salvi i limiti di guida imposti dalle norme sulla circolazione stradale.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Piano di manutenzione ordinaria del mezzo (pulizia comprensivo di lavaggio interno ed esterno compresi i gruppi ottici/specchi/vetri, controllo freni, sistema elettrico, segnalazione frecce,luci,stop, integrità pneumatici, verifica di presenza di tutte le attrezzature obbligatorie per legge 626).	6			
2	Organizzazione di trasporti per le gite scolastiche e per le uscite del centro estivo	7			
3		8			
4		9			
5		10			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B8	Mercandino Enrico	32.174,09		40%	12.869,64
					-
					-
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 12.869,64



Comune di Mongrando

Provincia di Biella

**LA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DI TRASPARENZA
2023 - 2025**

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
PREMESSA.....	4
A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	5
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	5
La finalità.....	5
Le fasi	6
Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Comune di Mongrando e degli altri stakeholder.....	7
C. SISTEMA DI GOVERNANCE.....	8
Giunta comunale.....	8
RPCT.....	8
Referenti e Responsabili di Servizio.....	9
RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.....	10
Tutti i dipendenti del Comune di Mongrando.....	10
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.....	10
Nucleo di Valutazione.....	10
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D).....	11
D. LE RESPONSABILITÀ.....	11
Del RPCT.....	11
Dei dipendenti.....	12
Dei Responsabili di Servizio e collaboratori.....	12
E. SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	12
F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	13
G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	14
H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	16
Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"	17
H.1.A Acquisizione e gestione del personale.....	17
H.1.B. Contratti pubblici.....	17
H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	17
H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	17
H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	18
H.1.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18
H.1.G. Incarichi e nomine.....	18
H.1.H. Altre aree di rischio.....	18
H.1.H.1. Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio).....	18
I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	19
Analisi del rischio.....	19
Valutazione del rischio.....	19
Trattamento del rischio.....	20
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi.....	21
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI.....	22
A. Codice di comportamento.....	22
B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria.....	23

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali.....	24
D. Whistleblowing.....	26
E. Formazione.....	27
F. Trasparenza.....	28
G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage).....	29
H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna.....	29
I. Patti di integrità.....	30
 M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE.....	 31
N. TRASPARENZA.....	32

Premessa

In data 17 gennaio 2023 con Delibera n.7, il Consiglio dell'Anac ha approvato definitivamente il [Piano nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio](#), attraverso il quale viene individuato il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

Il PIAO si presenta come una grande occasione per le Amministrazioni pubbliche perché invita ad un'approfondita analisi, riflessione e rimodellazione del proprio assetto organizzativo, in coerenza con gli obiettivi generali e specifici di creazione di valore pubblico dell'Ente, promuovendo un univoco censimento di processi e procedure. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto solo avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione del PNA 2022-2024 è di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adottata dal nostro Ente in questi anni e costantemente aggiornata sulla base delle indicazioni metodologiche periodicamente fornite da ANAC, permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predispone le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Attestazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

	Si	No
PTPCeT 2022-2024	X	
PTPCeT 2021-2023	X	
PTPCeT 2020-2022	X	
PTPCeT 2019-2021	X	
PTPCeT 2018-2020	X	
PTPCeT 2017-2019	X	
PTPC 2016-2018	X	
PTPC 2015-2017	X	
PTPC 2014-2016	X	

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La finalità

La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte della struttura organizzativa.

Qualora nel Comune di Mongrando fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto la disciplina di prevenzione prima della commissione del fatto e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il presente documento costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nell'amministrazione pubblica, per i quali si introduce una specifica attività di controllo assegnata dalla Legge n.190/2012 al RPCT.

La Disciplina che si propone è stata costruita in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione, evitando l'insorgere di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare tale obiettivo è essenziale che si metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti.

Resta bene inteso che l'efficacia della disciplina di prevenzione prevista dipende dalla partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darne operatività e attuazione.

La presente edizione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Mongrando è stata redatta tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, così come raccomandato dal nuovo PNA 2023 - 2025.

In particolare, già nel corso dell'anno 2022, il Comune di Mongrando ha realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri e indicatori, così come raccomandato da Anac nell'Allegato 1 del PNA 2019.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, si sono quindi individuati i processi a più elevato rischio nell'Ente, che sono stati sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'individuazione delle misure generali e specifiche di contenimento dello stesso.

Le fasi

Il processo di approvazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 30 dicembre di ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dalla disciplina di prevenzione vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione programmato, onde consentire la redazione di un Report di monitoraggio che è allegato al PIAO in approvazione nell'anno successivo. All'interno di tale allegato, i Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Nel caso in cui, dal monitoraggio previsto dal comma 1, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rilevino modifiche organizzative rilevanti, non sia necessario modificare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.
3. Diversamente, entro il 15 gennaio di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma 1, elabora la nuova Disciplina e la trasmette al Consiglio di Amministrazione, accompagnato dall'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione.
4. Prima dell'adozione definitiva del PIAO, l'Ente provvede alla consultazione esterna della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tramite pubblicazione sul sito

istituzionale della bozza del documento, mettendo a disposizione 15 giorni per le eventuali osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale.

5. La Giunta comunale approva il PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, salvo diverso termine fissato dalla legge.
6. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione (§ PNA 2019 pag. 19).
7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra data stabilita da Anac), la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
8. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Comune di Mongrando e degli altri stakeholder

La Giunta comunale

- assicura il proprio coinvolgimento attivo quale organo di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, su sollecitazione del RPCT;
- formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di redazione del PIAO, attraverso opportune riunioni con i Responsabili di Servizio, richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento della disciplina stessa.

I Responsabili di Servizio partecipano attivamente al processo di redazione e monitoraggio della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso.

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Mongrando e i relativi compiti e funzioni sono:

Giunta Comunale

1. designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

RPCT

1. elabora e propone alla Giunta comunale la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013¹ e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune di Mongrando degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Mongrando;
6. segnala alla Giunta comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

¹ L'Autorità ha nel tempo fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015 al PNA, PNA 2016, Aggiornamento 2017 al PNA) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013. Tali indicazioni sono state armonizzate nella delibera di ricognizione n. 840 del 2 ottobre 2018 e gli ultimi e più recenti approfondimenti sono dettagliati nella Parte IV del PNA 2019.

Per il Comune di Mongrando è identificato nella figura del Segretario Comunale dott. Roberto Carenzo come da decreto nomina sindacale n.1 del 26/03/2021.

Come da delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV)².

Nel PNA 22 – allegato 3 sono riportate le specifiche indicazioni che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Viene altresì evidenziata l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Referenti e Responsabili di Servizio

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

I Responsabili di Servizio sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

² Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del Nucleo di Valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di Valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente (Aggiornamento 2018 del PNA).

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Comune di Mongrando ha attribuito il ruolo di RASA al Responsabile dell'Ufficio Tecnico geom. Giada Trocca, con decreto sindacale di nomina n.5 del 31/12/2013, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, come ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione (articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179).

Tutti i dipendenti del Comune di Mongrando

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Mongrando;
4. autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

Nucleo di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;

6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

1. è costituito dal Segretario Comunale come responsabile del servizio personale;
2. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
3. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
4. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

D. LE RESPONSABILITÀ

Del RPCT

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1 comma 8, comma 12 della Legge n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Il PNA 2022 (pag. 19 dell'allegato 3) precisa che - nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto la sezione del PIAO prima della commissione del fatto, si configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCeT con misure adeguate, di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

In materia di Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili.

Dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza devono essere rispettate da tutto il personale, siano essi dipendenti o apicali (art. 1, comma 14, Legge n. 190).

Dei Responsabili di Servizio e collaboratori

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Gli stessi sono causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il PNA 2022 ribadisce lo specifico dovere dell'intera struttura di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

E. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha ad oggetto:

1. il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
2. il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene svolto su due livelli, secondo le seguenti modalità:

- un monitoraggio di primo livello, in capo ai Responsabili dell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi corruttivi;
- un monitoraggio di secondo livello, in capo al RPCT.

Le attività di monitoraggio di primo livello sono effettuate in coordinamento con i dipendenti dei Servizi coinvolti e i criteri adottati sono:

- il rispetto delle scadenze previste dal "Piano dei Rischi 2023"
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Nel "Piano dei Rischi 2023" sono presenti le misure di mitigazione del rischio generali e specifiche, con il dettaglio dei responsabili e dei tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili, ai fini della realizzazione del monitoraggio.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da Anac, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta, relativa alla realizzazione delle attività di monitoraggio di secondo livello, e si occupa della pubblicazione in formato pdf nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione riguarda invece tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi o più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono utilizzate per l'aggiornamento annuale della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel PIAO dell'Ente e nel relativo Sistema di Misurazione e Valutazione, si farà riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati alla Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dunque, l'Ente inserirà nel proprio PIAO obiettivi di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) e di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Direttore Generale/RPCT e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano, in maniera vincolante, le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento del PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali a chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

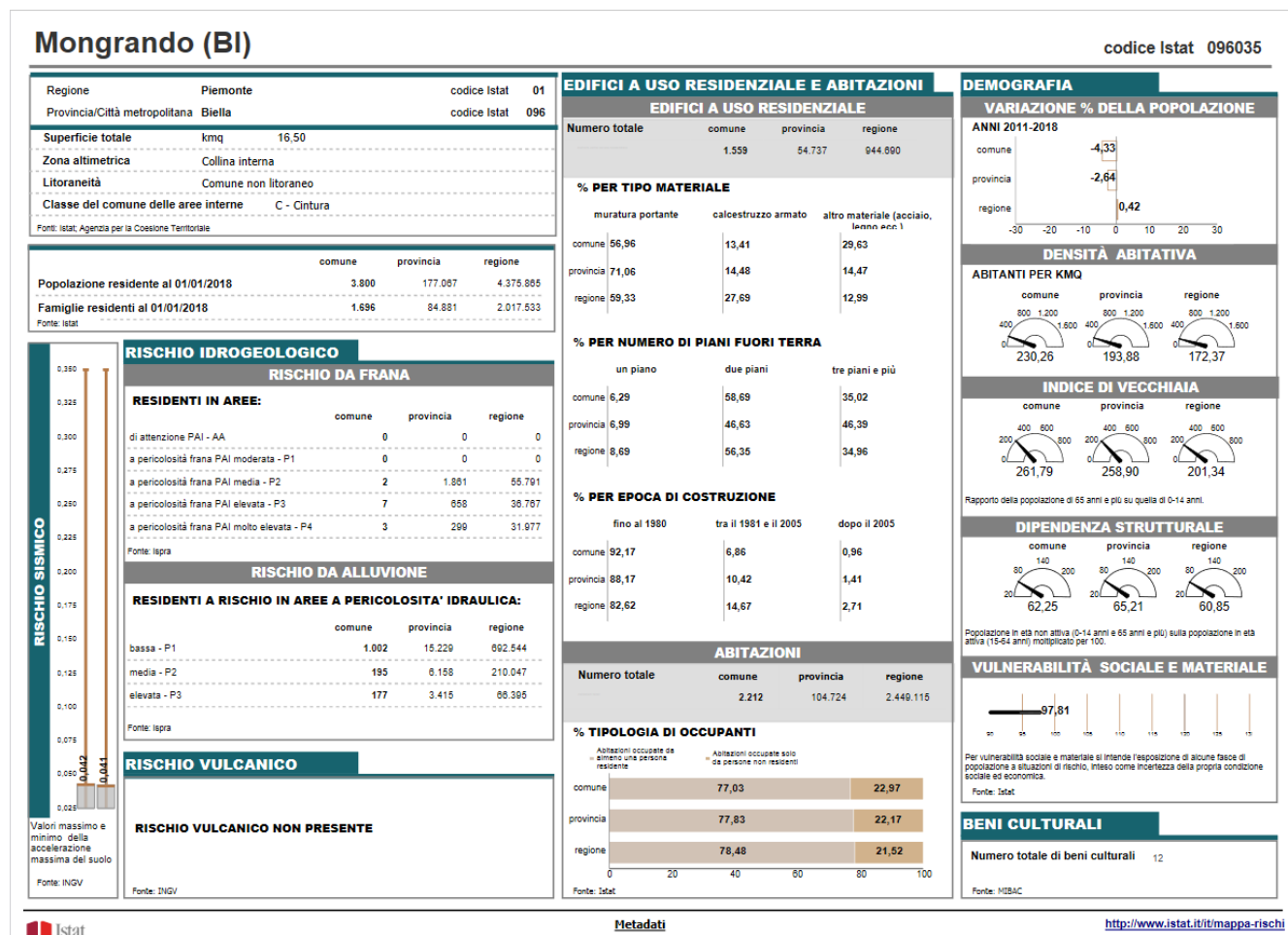
Secondo i dati contenuti nella ["Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"](#) trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020, per la Provincia di Biella si evince che:

PROVINCIA DI BIELLA

Lo scenario economico e produttivo della Provincia di Biella è connotato da una marcata focalizzazione sulla manifattura tessile. Pur in assenza di espressioni delittuose tipiche della criminalità organizzata, l'attività info-investigativa svolta dalle Forze di polizia ha evidenziato come il territorio della Provincia di Biella, conformemente ad altre realtà piemontesi, non sia del tutto immune dalla presenza di soggetti che svolgono specifiche attività delittuose e riconducibili, prevalentemente, ad una delinquenza di matrice 'ndranghetista. Pregresse attività di polizia finalizzate a contrastare le infiltrazioni della criminalità calabrese a Torino, Biella e Vercelli hanno consentito di confermare la presenza di soggetti, di origine calabrese e operanti sul territorio. Grazie all'operazione "Alto Piemonte", conclusa nel 2016 dalla Polizia di Stato, era emerso che esponenti di cosche reggine avevano dato origine alla "locale" di Santhià (VC), di fatto operante nel biellese e facente capo a Cittanova (RC), stabilizzatasi in provincia di Biella. La citata attività investigativa ne ha anche confermato l'operatività nei comuni biellesi di Cavaglià e Dorzano, nonché nelle limitrofe province di Vercelli e Novara, dedicata prevalentemente alle estorsioni, alle minacce, ai danneggiamenti, allo spaccio di sostanze stupefacenti, nonché alla detenzione di armi. Tali soggetti sarebbero, inoltre, riusciti ad infiltrarsi nel tessuto imprenditoriale biellese dove gestiscono, anche di fatto, aziende con cui riciclano i capitali illeciti delle cosche della 'ndrangheta. Nella provincia biellese, i reati che destano maggiore allarme sociale, sono quelli contro il patrimonio, in particolar modo i furti e le rapine in danno di persone anziane. Per quanto attiene, invece, il traffico e lo spaccio delle sostanze stupefacenti le Forze di polizia hanno svolto una proficua attività antidroga. In provincia di Biella, i cittadini stranieri residenti sono per lo più rappresentati da romeni, marocchini e filippini. In considerazione del numero relativamente basso di stranieri irregolari, anche l'attività illecita riconducibile alla criminalità straniera è residuale.

Fonte: XVIII LEGISLATURA—DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI—DOCUMENTI—DOC.XXXVIII N.3VOL.I

Dal punto di vista territoriale e demografico, di seguito si riportano alcuni indicatori riassuntivi rilevati da ISTAT e accessibili nel loro portale di mappatura rischi comuni italiani <https://www.istat.it/it/mappa-rischi>, aggiornati al 30/06/2018.



H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

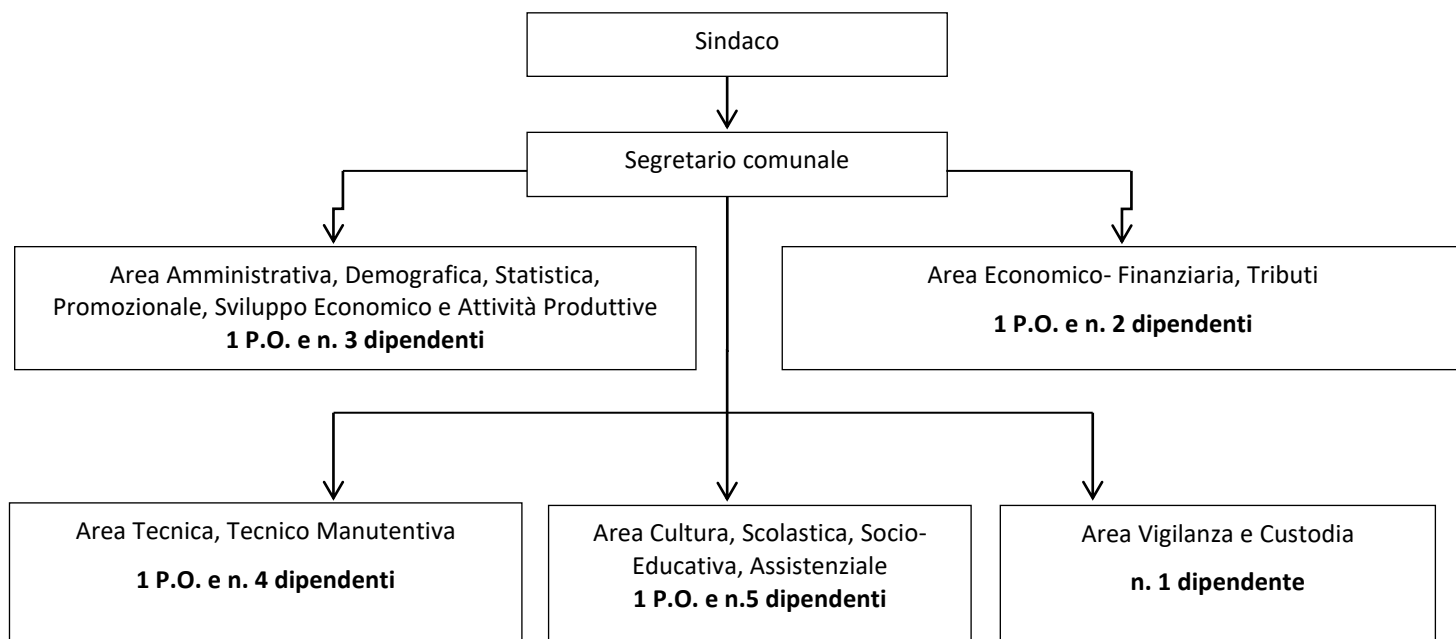
Il presente documento tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2023.

Complessivamente alla data del 1.1.2023, la dotazione organica del Comune di Mongrando è di n.18 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n.3 titolari di posizione organizzativa, il Segretario Comunale è capo convenzione e Responsabile del Servizio Personale. Il Sindaco è il Responsabile dell'Area di Vigilanza.

Con riferimento al contesto interno del Comune di Mongrando si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali, compatibilmente alla struttura organizzativa.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione a non avere, per la maggior parte dei casi, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse, che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza degli organi politici.

Di seguito si riporta l'organigramma vigente:



Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Mongrando sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.);
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Altre aree di rischio specifiche: gestione del territorio;

H.1.A Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI;
- PROGRESSIONI DI CARRIERA;
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

H.1.B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE;
- PROGETTAZIONE;
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE;
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO;
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO;
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO;
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.

H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO;
- ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO.

H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI ECONOMICI.

H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE;
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI.

H.1.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

H.1.G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE;
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI;
- NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA;

H.1.H. Altre Aree di rischio

Per quanto attiene le I. Altre Aree di rischio, si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

H.1.H.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2023" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi del rischio

Ai sensi dell'art. 3 Legge n. 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente documento:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019) ed infine Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Mongrando.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato "Piano dei Rischi 2023".

Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Mongrando è riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2023".

Anac, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nel PTPCeT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

All'interno del presente PTPCT, il Comune di Mongrando ha ulteriormente implementato il ciclo di gestione del rischio, attraverso l'individuazione di misure specifiche di trattamento del rischio anche per alcuni processi a rischio meno elevato (Medio) ed in particolare:

- Area A "Acquisizione e Progressione del personale": **Procedura di concorso**
- Area B "Contratti Pubblici": **Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte**
- Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario": **Ordinanze**
- Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario": **Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.**

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Mongrando sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2023"

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Comune di Mongrando realizza il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure al termine di ciascun anno di vigenza dello strumento ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento del "Piano dei Rischi" per l'anno successivo.

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento

Il Comune di Mongrando ha approvato il proprio Codice di Comportamento in conformità all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62 del 16 Aprile 2013. Il Codice di Comportamento è disponibile sul sito internet – sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali.

Il Comune di Mongrando ha approvato un nuovo Codice di Comportamento, redatto in armonia con le linee guida della deliberazione ANAC n. 177/2020, con deliberazione di Giunta Comunale n.155 del 29 dicembre 2022.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Comune di Mongrando, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Comune di Mongrando pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Mongrando si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Area per i fornitori Servizio Personale per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
Attuazione della misura	2021: Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100% 2022: Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Mongrando, l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. Il Comune di Mongrando si impegna ad attuare la "rotazione straordinaria" anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate se programmate: 100% Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Per i titolari di PO

Al momento del conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa, il dipendente sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara

Al momento del conferimento dell'incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Mongrando c'è un vincolo di rilascio di un'autorizzazione preliminare allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione, il Responsabile di Servizio del dipendente (o il Direttore Generale per le PO) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espressa deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal Capo V del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n.39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%

D. Whistleblowing

Con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Wistleblower).

Attualmente sono in fase di consultazione le nuove linee-guida di ANAC in materia di whistleblowing, emanate nel mese di luglio 2019 ma non ancora adottate definitivamente attraverso apposita deliberazione. In particolare, per quanto riguarda la tutela dei dipendenti nei confronti delle eventuali misure ritorsive che fossero messe in atto a seguito di una segnalazione di whistleblowing, il Comune di Mongrando intende sin da ora adeguarsi a quanto previsto dalle nuove linee-guida, che saranno a breve definitivamente deliberate da ANAC, e che recepiscono quanto previsto dalla Legge 179/2017.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

La disposizione pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Comune di Mongrando considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Le segnalazioni pervenute mediante canali diversi dalla procedura informatica sono protocollate in apposito registro riservato.

Modalità operative

Il Comune di Mongrando attiverà un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

Sulla base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare *“prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”*.

Il Comune di Mongrando pertanto aderirà al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

E. Formazione

La formazione del personale è uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: il RPCT prevede – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Servizio e Ufficio Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. ore formative effettuate Personale formato su personale presente: 100%

F. Trasparenza

Anche la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale presenza di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche.

Il Comune di Mongrando è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione 2.3 del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel paragrafo "N. SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Pubblicazione del 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno; Indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato; Domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno? Modalità di verifica: - controllo colonna completezza griglia di attestazione annuale OIV (atteso: nessun voto < a 3) - monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato (atteso: registro pubblicato semestralmente, 100% gestione)

G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Mongrando, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Mongrando attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserirsi nei bandi di gara, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna ad adeguarsi, pena l'esclusione dalla gara.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 0

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Mongrando, quale membro di commissione o altro incarico fiduciario, sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato attraverso la quale viene espressa l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Mongrando procede a richiedere a campione il certificato dei carichi pendenti dei Commissari di gara o di altri incaricati fiduciari diversi da Direttore Generale, Dirigente e Posizione Organizzativa.

In ogni caso, l'Ente individua di norma i Commissari esterni di gara e di concorso fra i dipendenti di altri Enti pubblici.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

I. Patti di integrità

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I Patti di integrità del Comune di Mongrando sono stati approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n.93 del 04 luglio 2016.

Dal 2016, i Responsabili di Area provvedono a inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle procedure di gara bandite dall'Ente.

Si attua pertanto un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Area per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione della Giunta Comunale: 0%
Attuazione della misura	2021: Bandi di gara privi del Patto Integrità = 0 2022: Bandi di gara privi del Patto Integrità = 0

M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2023", in attuazione del PNA 2022, il Comune di Mongrando, ha individuato ed elencato misure specifiche, afferenti alle seguenti categorie:

Categoria
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "**Piano dei Rischi 2023**" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- **Fasi e tempi di attuazione**
- **Indicatori di attuazione**
- **Valore target**
- **Soggetto Responsabile**

N. TRASPARENZA

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n.33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle determinazioni di ANAC sono state recepite in toto dal Comune di Mongrando.

Obblighi di pubblicazione

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n.33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n.1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come recentemente aggiornato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024.

Il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - Allegato 2.2 Mappa della Trasparenza).

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);

- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare **i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.**

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento,

responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Comune di Mongrando

Il Responsabile per la prevenzione
della corruzione e trasparenza
Il Segretario Comunale
F.to Carenzo dott. Roberto

Allegati:

- 1) Piano dei Rischi 2023**
- 2) Mappa della Trasparenza**

ALLEGATO A)

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE.**

2023-2025

ALLEGATO A)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – ANNI 2023-2024-2025

A seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.

A seguito di quanto indicato sopra si allega l'*organigramma* inteso come numero dei dipendenti in servizio alla data odierna (allegato 1) nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna, compresa la previsione ed individuazione di eventuali posizioni organizzative, nonché eventuali aree e/o servizi posti alle dirette dipendenze del Segretario Comunale o del Sindaco.

Vengono presi in considerazione i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e si tiene conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale.

Si allega l'attuale *situazione occupazionale* dell'Ente (allegato 2), dove vengono evidenziati i settori, i profili professionali, i posti occupati e i posti risultanti vacanti e assumibili nel rispetto delle disposizioni di legge.

Le nuove Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni sono state approvate con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 in data 27 luglio 2018. Le citate Linee non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Nel presente piano, ai fini dell'impiego ottimale delle risorse, come richiesto dalle Linee Guida sopra citate, si rileva:

- la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle dell'art. 7, D. Lgs n. 165/2001;
- che le assunzioni di categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- che in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs 165/2001;

Le assunzioni di personale a tempo indeterminato nei Comuni, a partire dal 20/04/2020, sono subordinate al rispetto di nuove disposizioni, in materia di spesa del personale, previste dal D.L. n. 34/2019, art. 33 comma 2 e seguenti, secondo le disposizioni attuative dettate dal D.M. 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni". La nuova normativa è imperniata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, cioè sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Punto di partenza, per definire il limite di spesa del personale entro cui si può procedere, con assunzioni di personale a tempo indeterminato, è calcolare il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, al fine di determinare la fascia in cui l'Ente viene a collocarsi. Per i Comuni le fasce sono 3: enti virtuosi, intermedi e non virtuosi. Il calcolo deve essere fatto, con riferimento alla spesa di personale, "all'ultimo rendiconto approvato" (quindi rendiconto 2021) e, con riferimento alle entrate correnti, alla media degli "ultimi 3 rendiconti approvati" (quindi 2019-2020-2021) considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, come determinato in sede di assestamento del bilancio, relativo all'ultima annualità considerata. Per "ultimo rendiconto approvato" si intende il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale e non rispetto all'approvazione del piano dei fabbisogni di personale. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'ente, al momento dell'adozione della deliberazione relativa all'assunzione del personale, abbia approvato un ulteriore rendiconto, quest'ultimo rappresenta il documento contabile cui attingere il dato del rapporto, non incrementabile, fra entrate correnti e spesa del personale. In pratica, nel corso della gestione, l'attivazione delle

procedure di assunzione, per quanto previste nella programmazione, dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente, nonché dell'equilibrio di bilancio asseverato, dovendo gli enti compresi nella soglia intermedia non incrementare il rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Passiamo all'analisi del calcolo per l'individuazione della fascia in cui si colloca il Comune di Mongrando:

Entrate correnti accertate (titolo I – II – III ultimo rendiconto approvato anno 2021 al netto dei rimborsi spese di personale):

- Anno 2019: € 2.770.732,70;
- Anno 2020: € 2.934.364,44;
- Anno 2021: € 3.400.568,99;

Media del triennio: € 3.035.222,04;

A detrarre FCDE Anno 2021: € 452.225,00;

Importo Netto Entrate: 2.582.997,04;

Spesa di Personale in servizio anno 2021: € 679.366,00;

Rapporto spese di personale/entrate correnti 2021: 26,30%;

Valore soglia DM 17/03/2020 Tabella 1 Comuni da 3000 a 4999 abitanti 27,20%;

Valore soglia DM 17/03/2020 Tabella 3 Comuni da 3000 a 4999 abitanti 31,20%;

Pertanto il Comune di Mongrando si colloca al di sotto del valore soglia della tabella 1 ed è da considerarsi Ente virtuoso;

La spesa di personale dell'anno 2018 è pari ad € 715.226,94 l'incremento ammesso dal DM 17/03/2020 per l'anno 2023 è pari al 27,00% corrispondente ad € 193.111,27.

Nell'anno 2023 a seguito del pensionamento di n. 1 dipendente categoria D Istruttore Direttivo responsabile dell'area segreteria, si prevede l'assunzione a copertura del posto. Inoltre viene prevista un'ulteriore assunzione di dipendente categoria D Istruttore direttivo, a copertura del posto del settore istruzione – socio assistenziale – cultura – sport, già vacante a seguito di pensionamento di dipendente nel corso dell'anno 2020. Le due assunzioni di personale categoria D Istruttore direttivo sono subordinate al rispetto dei vincoli di cui al D.M. 17/03/2020.

Le procedure concorsuali, per l'assunzione di 1 dipendente categoria D dell'area amministrativa settore istruzione, come da programmazione sono già state attivate e risultano concluse. A seguito di tale procedura, si renderà vacante un posto di categoria C, sarà necessario prevederne la sostituzione per garantire il normale svolgimento delle attività degli uffici demografici, si stabilisce pertanto di procedere all'assunzione di n. un dipendente in categoria C -istruttore amministrativo, mediante concorso pubblico. Attualmente il concorso risulta bandito e sono già state programmate le relative procedure selettive.

A seguito dell'espletamento delle procedure concorsuali per l'assunzione di un dipendente Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D esiste una graduatoria di soggetti idonei e per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo dell'area segreteria si stabilisce pertanto di attingere a detta graduatoria.

Le procedure concorsuali per l'assunzione dell'Istruttore Amministrativo categoria C sono state attivate e il concorso è attualmente in esecuzione con assunzione nel corso dell'anno 2023 come sopra specificato, e cessazione della dipendente di categoria D.

Considerato il differenziale della retribuzione tra la categoria C e la categoria D conseguente alla assunzione pari ad € 2.458,46 (comprensivo di oneri riflessi), il costo per la categoria D è pari ad € 30.377,98 da considerare neutra in quanto a sostituzione di dipendente che cesserà dal servizio per pensionamento nel corso dell'anno 2023; neutra risulta l'assunzione di categoria C in quanto andrà a coprire il posto resosi disponibile dalla cessazione dal servizio del dipendente vincitore del concorso categoria D Istruttore Direttivo Amministrativo. Il maggiore onere per spesa di personale da sostenersi sarà pari a € 2.458,46.

Per quanto riguarda il servizio Asilo Nido occorre tenere conto che nel corso degli anni 2022 e 2023 vi saranno n. 2 cessazioni di educatrici categoria C, di cui una part time, riferita alla cessazione dell'anno 2022. Considerate le difficoltà di programmazione nonché il calo demografico degli ultimi anni, l'amministrazione intende procedere all'assunzione di 1 educatrice a tempo pieno e indeterminato tramite concorso pubblico, al fine di valutare e monitorare l'evoluzione della situazione, senza peraltro creare esuberi di personale, sempre

nell'ottica di rispondere al meglio alle esigenze della collettività. Le procedure concorsuali sono state attivate e concluse, l'assunzione avverrà al momento della cessazione per pensionamento in corso dell'anno 2023, della dipendente in servizio a tempo pieno.

Per l'anno 2023 dall'assunzione di n. un/una educatore/rice categoria C Tempo pieno il cui costo annuo è pari ad € 28.599,93 non deriva maggiore spesa di personale in quanto la nuova assunzione andrà in sostituzione della cessazione.

La spesa derivante dalla programmazione per gli anni 2023-2024-2025, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché i limiti imposti dall'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale in base alle seguenti risultanze:

Media del triennio 2011/2013: € 779.782,00;

Stanziamenti per spesa di personale in servizio: € 697.998,50;

I costi per le nuove assunzioni sono pari a:

N. 2 Istruttori direttivi Categoria D.1 € 62.698,02

N. 1 Istruttore amministrativo Categoria C.1 € 28.599,93

N. 1 Educatrice Asilo Nido Categoria C.1 € 28.599,93

Totale spesa per nuove assunzioni € 119.497,87 rientrante nel limite della spesa ammessa dal DM 17/03/2020 pari ad € 193.111,27, mentre la spesa effettiva trattandosi di sostituzione di personale esistente, subisce unicamente l'aumento sopra specificato pari ad € 2.458,46 per l'area amministrativa.

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, vengono previste:

- l'assunzione a tempo indeterminato, a copertura di posti che si renderanno vacanti in corso d'anno, delle figure da destinare all'espletamento delle funzioni dell'ente, da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento;
- eventuali assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici e servizi;

Considerato che la programmazione finanziaria della spesa di personale rispetta il tetto di spesa di personale consentito dalla legge (media del triennio 2011/2013) la disponibilità potenziale per nuove assunzioni verrà utilizzata, come sopra indicato, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente sempre nell'ottica del contenimento della spesa;

Nell'ambito delle risorse aggiuntive al fondo per le risorse decentrate per l'anno 2023, per le finalità di cui all'art. 67, comma 5, lettera b, del CCNL 21/05/2018 e per gli effetti non correlati ad aumenti della dotazione organica, può essere destinata la somma pari a € 8.000,00, tenuto conto delle capacità di bilancio, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di pareggio di bilancio e di contenimento della spesa di personale, nonché del vincolo sul trattamento economico accessorio complessivo del personale introdotto dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017;

Letto, approvato, sottoscritto,
Mongrando

Carenzo dott. Roberto Segretario Comunale Responsabile del Personale

Il Sindaco Filoni Antonio (Responsabile del servizio di polizia municipale)
I Responsabili dei Servizi:

Sasso Enrica (Responsabile del Servizio Segreteria, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale Statistica promozionale, Attività produttive -SUAP - Commercio - Istruzione, sport, Cultura Sociale)

Sasso Paola (Responsabile del Servizio Economico Finanziario - Tributi)

Trocca Giada (Responsabile del Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo)

ALLEGATO 1) ORGANIGRAMMA	
AREA	RESPONSABILE
Area economico finanziaria Tributi	SASSO PAOLA
	Categoria D.2
N. 2 Unità Assegnate:	
• Bertocco Federica	
Categoria C.1	
• Gremmo Beatrice	
Categoria C.1	
Area amministrativa, demografica, statistica, promozionale e attività produttive	SASSO ENRICA Cessazione dal servizio per pensionamento in corso anno 2023
	Categoria D.6
N. 3 Unità Assegnate:	
• Di Giusto Stephanie	Vincitrice concorso cat. D area Istruzione a copertura del posto che si renderà vacante in corso anno 2023
Categoria C.1	
• Folchini Elisa-	Vincitrice concorso cat. D area Amministrativa a copertura del posto che si renderà vacante in corso anno 2023 Verrà sostituita con vincitrice concorso cat. C
Categoria C.1	
• Manachino Enrico	
Categoria B.3	
Area tecnica e tecnico manutentiva	TROCCA GIADA
	Categoria D.4
N. 4 Unità Assegnate:	
• Zacchero Renzo	
Categoria B.4	
• Terribile Matteo	
Categoria A.2	
• Zorio Ramona	
Categoria C.5	
• Graziano Gabriele	
Categoria B.3	
Area Cultura scolastica, socio educativa – assistenziale, amministrativa	SASSO ENRICA Cessazione dal servizio per pensionamento in corso anno 2023
	CAT. D.6
N. 5 Unità Assegnate:	Cessazione dal servizio in data 31/08/2023 Verrà sostituita con vincitrice concorso educatori
• Crida Paola	
Categoria C.6	
• Peria Irene	
Categoria C.5	
• Rosso Caterina	
Categoria C.4	
• Mercandino Enrico	
Categoria B.8	
• Nuova assunzione sostituzione dipendente cessato per mobilità al 31/12/2022	
Categoria C.1	
Area vigilanza custodia	FILONI ANTONIO (Sindaco)

	N. 1 Unità Assegnata:	
		Categoria C.1
	• Pozza Marica	
	Categoria C.1	

Allegato 2)
 Personale Assunto o assumibile

TRIENNIO 2023 – 2025

SETTORE DI ATTIVITA' PROFILO PROFESSIONALE	Categoria	TOTALE	COPERTO	VACANTE
TECNICO-MANUTENTIVO ISTRUTTORE DIRETTIVO	D- D4	1	1	0
TECNICO-MANUTENTIVO – ISTRUTTORE -	C-C5	1	1	0
TECNICO-MANUTENTIVO –NECROFORO -OPERATORE	A- A2	1	1	0
TECNICO MANUTENTIVO – CANTONIERE AUTISTA – NECROFORO.OPERATORE	B3-B3	1	1	0
TECNICO MANUTENTIVO – CANTONIERE AUTISTA – NECROFORO.OPERATORE	B1- B4	1	1	0
ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI ISTRUTTORE DIRETTIVO	D-D2	1	1	0
ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI ISTRUTTORE	C-C1	2	2	0
POLIZIA LOCALE AGENTE	C-C1	1	1	0
AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO ISTRUTTORE DIRETTIVO	D-D6	1	1	0
AMMINISTRATIVO -DEMOGRAFICO ISTRUTTORE	C-C1 Cessazione per sostituzione CAT.D – n. 2 e sostituzione 1 unità	1	Attualmente n. 2	0
AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO COLLABORATORE – MESSO NOTIFICATORE	B3-B3	1	1	0
CULTURA, SCOLASTICA,SOCIO EDUCATIVA,ASSISTENZIALE	D	1	1	0
CULTURA, SCOLASTICA,SOCIO EDUCATIVA,ASSISTENZIALE EDUCATORE	C C6 n1 C5 n1 C4 n1	3	3	0
CULTURA, SCOLASTICA,SOCIO EDUCATIVA,ASSISTENZIALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C-C1	1	1	0
CULTURA, SCOLASTICA,SOCIO EDUCATIVA,ASSISTENZIALE AUTISTA SCUOLABUS – MESSO NOTIFICATORE.COLLABORATORE	B3-B8	1	1	0
		18	18	0