

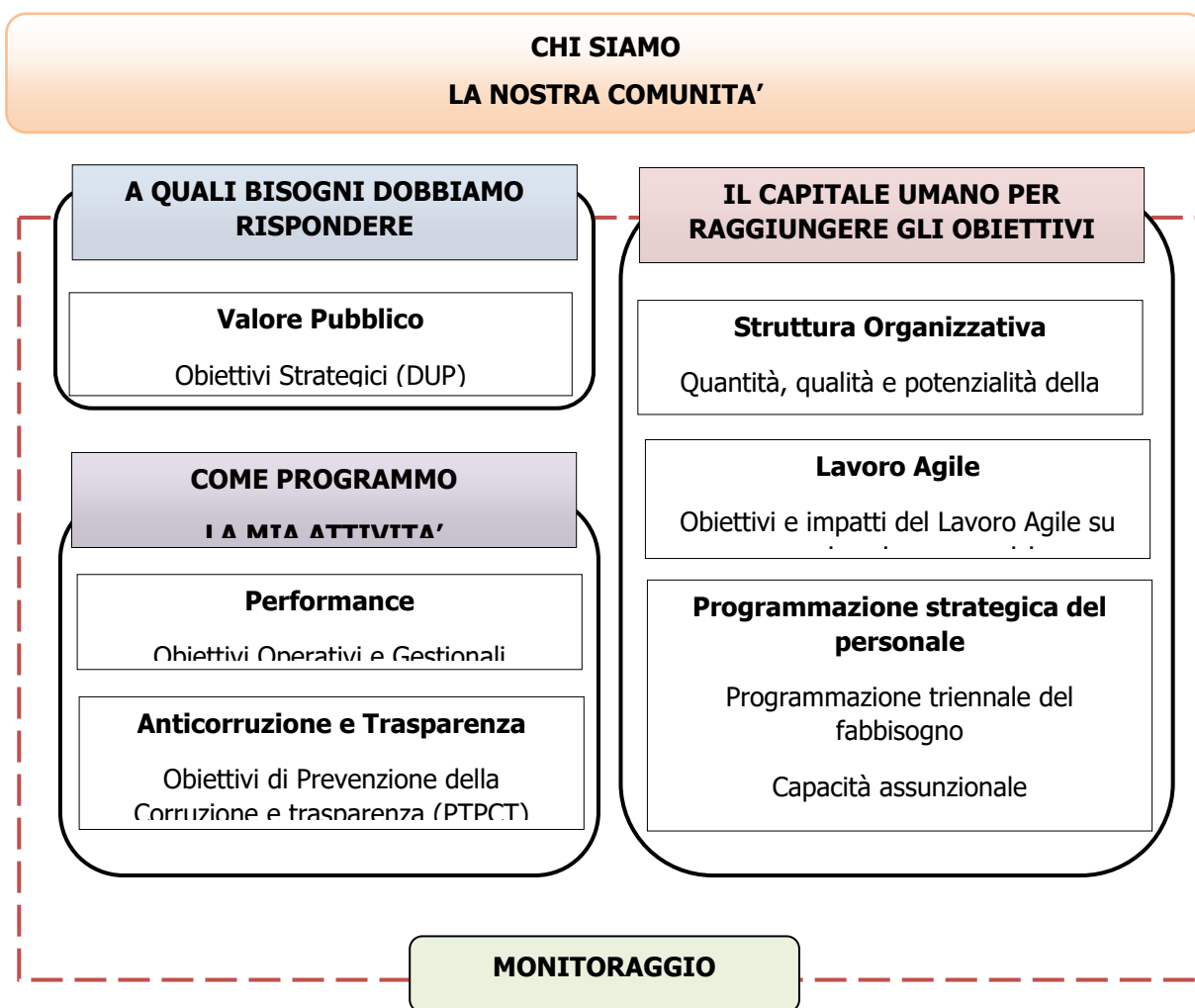
COMUNE di CASTIGLIONE TINELLA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

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)

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo esecutivo	Segretario	Apicali ¹	OIV/NdV
Predisposizione del Piano integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

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

¹ Posizioni organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA
INDIRIZZO	Via Circonvallazione n. 07
SINDACO	PENNA BRUNO
PARTITA IVA	00308040047
CODICE FISCALE	IT00308040047
CODICE ISTAT	004056
PEC	castiglionetinella@postemailcertificata.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comunecastiglionetinella.it/
ABITANTI (al 31/12)	762
DIPENDENTI (al 31/12)	3

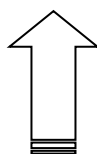
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

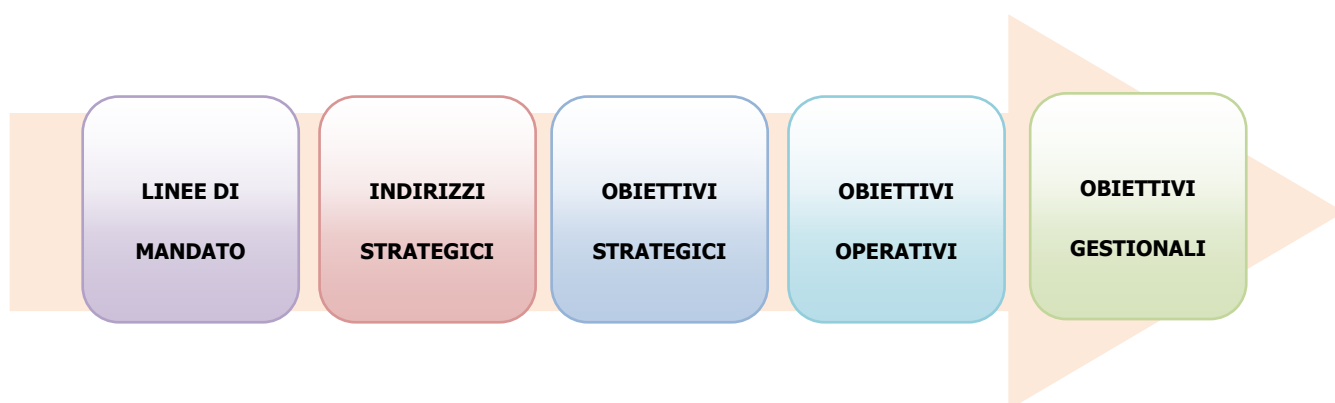
2.2 PERFORMANCE

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 performance².

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

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

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

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

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

² art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

- **Obiettivi specifici e indicatori di performance**

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

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

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

Albero delle Performance:

Missione	Programma	Indirizzi strategici	Obiettivi operativi triennio 2024-2026	Obiettivi gestionali 2024
Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01	Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali	RESP. PENNA BRUNO Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sotto-dimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	Garantire un costante supporto agli organi istituzionali Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
	01.02		RESP. PENNA BRUNO Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sotto-dimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2024-2026 con connessa redazione obiettivi di performance; aggiornamento piano di fabbisogno del personale; aggiornamento anticorruzione; aggiornamento Piano delle azioni positive Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti

	01.03		<p>RESP. PENNA BRUNO</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sotto-dimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241: utilizzo del sistema di codificazione contabile per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR</p> <p>Trasparenza: pubblicazione atti fondamentali di programmazione finanziaria, pareri revisori, rilievi eventuali Corte dei Conti</p> <p>D.L. 13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche di pagamento e verifica tramite relativo indicatore</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	01.04		<p>RESP. PENNA BRUNO</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sotto-dimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	01.05		<p>RESP. ARIONE BRUNO</p> <p>Gestione dei beni demaniali patrimoniali attraverso i finanziamenti PNRR</p>	<p>PNRR transizione ecologica</p> <p>fondi annualità 2024 - affidamento lavori</p> <p>Mantenimento in efficienza dei beni comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>

	01.06		<p>RESP. ARIONE BRUNO</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sotto-dimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	01.07		<p>RESP. PENNA BRUNO</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sotto-dimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Programmazione integrazione nell'ANPR degli atti di stato civile.</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	01.11		<p>RESP. PENNA BRUNO</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sotto-dimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Stipula ccnl decentrato.</p> <p>Attuazione piano del fabbisogno con due assunzioni</p>

				Pari opportunità: Conciliazione tra vita lavorativa e privata, Promozione della cultura del genere, Rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, formazione, dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa
3 - Ordine pubblico e sicurezza	03.02	Migliorare la sicurezza dei cittadini	RESP.PENNA BRUNO Mantenimento dell'attuale livello dei servizi dei livelli di sicurezza tramite gestione delle telecamere	Garantire il mantenimento livello servizi esistenti
4 - Istruzione e diritto allo studio	04.01	Garantire il diritto allo studio in ambienti consoni e con gli strumenti necessari	RESP. PENNA BRUNO Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Pianificazione appalti di forniture e servizi di settore in scadenza nell'anno successivo nei termini per la programmazione biennale dei servizi Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
	04.02			
	04.06		RESP. PENNA BRUNO Mantenimento dell'attuale livello dei servizi (trasporto alunni, mensa, servizi di assistenza per l'autonomia scolastica, attività extrascolastiche)	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
	04.07		RESP. PENNA BRUNO Mantenimento dell'attuale livello dei servizi (fornitura gratuita dei libri di testo)	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.01	Promuovere il patrimonio storico-culturale	RESP. PENNA BRUNO Valorizzazione dei beni storici presenti sul territorio	
	05.02		RESP. PENNA BRUNO Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Sostegno alle Associazioni del territorio per la promozione di attività culturali, implementazione Biblioteca e quota di adesione al Sistema bibliotecario di riferimento	
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01	Migliorare i servizi e gli impianti sportivi per le nuove generazioni	RESP. PENNA BRUNO Apertura e messa a disposizione impianto sportivo	Mettere a disposizione il nuovo impianto sportivo
7 - Turismo	07.01	Garantire collaborazioni con le Associazioni del territorio	RESP. PENNA BRUNO Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con l'Ente Turismo Langhe Monferrato e Roero e l'Associazione Contessa di Castiglione e con l'info-point	Promuovere il turismo digitale per un'offerta turistica migliore

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08.01	Proseguire con le varianti urbanistiche	<p>RESP. ARIONE BRUNO</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi</p> <p>Proseguimento delle varianti urbanistiche in istruttoria</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Alimentazione Banca dati Amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02	Tutelare il patrimonio naturalistico e prevenire il rischio idrogeologico Gestire il servizio rifiuti	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi tramite la collaborazione con il Comune di Mango per la Commissione Paesaggistica</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	09.03		<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con CO.A.B.S.E.R e S.T.R.</p>	
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Migliorare la viabilità e sicurezza stradale	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento della situazione delle strade.</p> <p>Cambio cartellonistica</p>	<p>Sicurezza stradale attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>

11 - Soccorso civile	11.01	Continuare a garantire un efficace sistema di Protezione civile	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con l'Associazione di Protezione civile	Sostegno all'Associazione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili	Attuazione interventi per l'infanzia e i minori	Mantenere il livello dei servizi esistenti
	12.05		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio socio-assistenziale Alba-Langhe-Roero	
	12.09	Gestire il servizio cimiteriale	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	Mantenimento attuale dei servizi Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
13 - Tutela della salute	13.07	Garantire i servizi per la tutela della salute attualmente erogati	Manutenzione periodica dei defibrillatori e formazione addetti all'utilizzo	Mantenimento attuale dei servizi
14 - Sviluppo economico e competitività	14.02	Gestione della pesa pubblica	Garantire il mantenimento in efficienza della pesa pubblica	Mantenimento attuale dei servizi Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti

16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	16.01	Garantire il servizio Agricoltura	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con il Comune di Cossano Belbo per la lotta alla flavescenza dorata</p> <p>Collaborazione con l'Associazione dei Comuni del Moscato e con l'Associazione dei Paesaggi vitivinicoli di Langhe -Roero e Monferrato</p>	Mantenimento attuale dei servizi
---	--------------	--	---	----------------------------------

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1 "Piano Performance_PIAO 2024-2026 Castiglione Tinella"** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono considerate essenziali per conseguirlo, in quanto contribuiscono alla generazione e protezione del valore pubblico mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi ed esse sono 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.

A partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, il Comune di Castiglione Tinella ha annualmente aggiornato e approvato il proprio Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC. 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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"**.

Con un comunicato del Presidente **dello scorso 10 gennaio, l'ANAC ha ricordato che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).** Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Preso atto che ricorrendo le condizioni richieste con deliberazione della G.C. N. del è possibile confermare lo strumento programmatico adottato l'anno precedente nel Piao sezione PTPCT allegato 2 che viene pertanto riconfermato

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 e al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale detto Allegato 2.

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

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

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura delle attività a rischio corruzione (III) prevista dalla disciplina per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (IV) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'**Allegato 1**, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (V). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:

I Missione	II Programma	III ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE-PTPCT Ente	IV OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE	V PROCESSI A RISCHIO DELL'OBIETTIVO
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.01 Organi istituzionali	Affidamento di incarico a consulenti esterni Acquisto di beni e servizi Affidamento incarico professionale	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti	
	01.02 Segreteria Generale	Gestione del protocollo Affidamento di incarico a consulenti esterni Acquisto di beni e servizi Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture Affidamento lavori mediante procedure aperte/ ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2023/2025 con connessa redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione; Aggiornamento Piano delle azioni positive) Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti	Gestione del protocollo Affidamento di incarico a consulenti esterni Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture

	<p>01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</p> <p>Servizio economato</p> <p>Acquisto di beni e servizi</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241: utilizzo del sistema di codificazione contabile per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR</p> <p>Trasparenza: Pubblicazione atti fondamentali di programmazione finanziaria, pareri revisori, rilievi eventuali Corte dei Conti</p> <p>d.L. 13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche di pagamento e verifica tramite relativo indicatore</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</p>
--	---	---	---	---

01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Attività di accertamento e di verifica dell'evasione tributaria locale</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p>
01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p>	<p>Mantenimento in efficienza dei -beni comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare PNRR transizione ecologica</p> <p>Efficientamento energetico: fondi annualità 2023 - affidamento lavori</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p>

01.06 Ufficio tecnico	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<p>Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche</p> <p>Documenti d'identità</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>integrazione nell'ANPR stato civile</p>	<p>Gestione atti di Stato civile e pratiche anagrafiche</p> <p>Documenti d'identità</p>

	01.11 Risorse umane	<p>Assunzione di personale (concorsi, prove selettive, ecc)</p> <p>Progressioni di carriera</p> <p>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> <p>Conferimenti incarichi di collaborazione</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Attuazione nuovo CCNL Funzioni Locali con riclassificazione del personale</p> <p>Pari opportunità</p> <p>Conciliazione tra vita lavorativa e privata, promozione della cultura del genere, rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, formazione, dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa</p>	<p>Progressioni di carriera</p> <p>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> <p>Conferimenti incarichi di collaborazione</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>
3 - Ordine pubblico e sicurezza	03.01 Polizia locale e amministrativa	<p>Accertamenti e controlli</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi dei livelli di sicurezza tramite gestione delle telecamere</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Controlli</p>
4 - Istruzione e diritto allo studio	04.01 Istruzione prescolastica	<p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>	Mantenimento servizi	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
		<p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Variante in corso d'opera, subappalti, ecc.</p>		

	04.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Affidamento di incarico a consulenti esterni Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti	Affidamento di incarico a consulenti esterni Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Concessione contributi - concessione in uso beni Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
	05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Concessione contributi Concessione in uso beni
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01 Sport e tempo libero	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Messa a disposizione del nuovo impianto sportivo	Concessione contributi Concessione in uso beni
7 - Turismo	07.01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Mantenimento servizi esistenti	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08.01 Urbanistica e assetto del territorio	<p>Attività produttive in variante allo strumento urbanistico</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità</p> <p>Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali</p> <p>Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata</p> <p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p> <p>Permessi di costruire</p> <p>Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica</p> <p>Permessi di costruire convenzionati</p> <p>Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia</p> <p>Permessi edilizi in sanatoria</p> <p>Verifica SCIA, CILA, ecc.</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Attività produttive in variante allo strumento urbanistico</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità</p> <p>Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali</p> <p>Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata</p> <p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p> <p>Permessi di costruire</p> <p>Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica</p> <p>Permessi di costruire convenzionati</p> <p>Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia</p> <p>Permessi edilizi in sanatoria</p> <p>Verifica SCIA, CILA, ecc.</p>
---	---	---	--	---

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.01 Difesa del suolo	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi tramite la collaborazione con il comune di Mango per la commissione paesaggistica	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici
	09.03 Rifiuti	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Mantenimento servizio in collaborazione con il CO.A.BSER e STR Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	Sicurezza stradale attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti	Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.

11 - Soccorso civile	11.01 Sistema di protezione civile	<p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc. concessione contributi</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Mantenimento servizi</p>	<p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<p>Servizi per minori e famiglie</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Mantenimento servizi</p>	<p>Servizi per minori e famiglie</p>
	12.07 Interventi per le famiglie	<p>Servizi per minori e famiglie</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per minori e famiglie</p>

	12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale	<p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Variante in corso d'opera, subappalti, ecc.</p>	<p>Mantenimento servizi</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti</p>	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
13 - Tutela della salute	12.09 Ulteriori spese in materia sanitaria	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	Manutenzione periodica dei defibrillatori e formazione addetti all'utilizzo	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
14 - Sviluppo economico e competitività	14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	<p>Garantire in efficienza l'impianto di pesa pubblica</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti</p>	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture

<p>16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</p>	<p>14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</p>	<p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con il Comune di Cossano Belbo per la lotta alla flavescenza dorata</p> <p>Collaborazione con l'Associazione dei Comuni del Moscato e con l'Associazione dei Paesaggi vitivinicoli di Langhe -Roero e Monferrato</p> <p>Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>
--	--	--	--	--

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 fabbisogni di personale.

3.1.1 Modello organizzativo

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

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

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

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

Ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Deliberazione della Giunta comunale n.26 del 29 luglio 2022) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

3.1.2 Ampiezza media delle Unità organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità	N° Responsabili delle Aree Sono gli amministratori ai sensi dell'art.53, c. 23, della legge n.388/2000	N° Dipendenti	Tot. Unità organizzative	%
AREA AMMINISTRATIVA	1	2	2	
AREA TECNICA	1	1	1	
Totali	2	3	3	

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, l'Ente non si è finora trovato nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro a distanza (in modalità agile o da remoto).

Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Sulla base dei dati dell'ultimo consuntivo approvato, il Comune di Castiglione Tinella si colloca nella fascia demografica D tra 0- 999 abitanti e avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (29,50%), si configura infatti come ente virtuoso ai sensi del D.M. 17.03.2020.

Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2021:

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	circa 760	a

resti assunzionali 2015/2019	0,00
------------------------------	------

spesa di personale rendiconto 2022	161.603,90
------------------------------------	------------

TRASFERIMENTO AL COMUNE CAPO-CONVENZIONE	2018	2022
spesa per convenzioni di segreteria al netto dell'IRAP	5.529,95	0,00

FASE 2	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP comprensiva della quota parte di convenzione di segreteria DA RENDICONTO 2022	161.603,90	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020	602.423,26	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021	598.833,97	
	ENTRATE RENDICONTO 2022	616.866,17	
	FCDE PREVISIONE 2022	9.209,73	
	ENTRATE NETTO FCDE	596.831,40	

FASE 3	27,07%
CALCOLO % ENTE	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
	596.831,40	29,50	176.065,26

FASE 5	14.461,36	29,50%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di € 14.461,36 Occorre confrontare l'incremento disponibile con l'incremento calmierato relativo al 2023 tabella 2 del D.M. per fascia demografica.

spesa di personale 2018 + SPESA convenzione di segreteria (al netto dell'IRAP)	167.509,82
---	-------------------

FASE 6		35,00%	Tabella 2	ANNO 2022
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2 verifica resti assunzionali			0-999	35,00%
			1000-1999	35,00%
			2000-2999	30,00%
	incremento massimo teorico	176.065,26	3000-4999	28,00%
	incremento entro limite Tabella 2	58.629,43	5000-9999	26,00%
	resti assunzionali	0,00	10000-59999	24,00%
			60000-249999	20,00%
			250000-1499999	10,00%
			1500000>	5,00%

aumento spesa di personale 2018 in base a tabella 2	spesa di personale 2018	spesa di personale aggiuntiva		
			totale spesa complessiva	
calcolato sulle percentuali dell'anno 2023	167.509,82	58.629,43	226.539,25	

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI anno 2024	incremento massimo teorico o limite % Tabella 1 IN QUANTO INFERIORE A incremento calmierato	14.461,36 Dati dalla differenza tra 176.065,26 e costo personale 161.603,90
--	---	--

Premesso tutto quanto sopra esposto, si dà atto che con i dati relativi alle spese di personale 2022 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2020, 2021 e 2022 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2022, nel corso dell'anno 2024 l'Ente ha una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni di ulteriore personale a tempo indeterminato pari ad € 14.461,36 (maggiore spazio assunzionale), tenendo presente che esso dovrà rispettare il limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla soglia di virtuosità dell'Ente (€ 176.065,26), nonché la sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune e il limite di spesa di cui al comma 562 della Legge n.296/2006, tuttora in vigore.

Nel determinare lo spazio assunzionale a disposizione per l'anno 2024, occorre tenere presente le eventuali assunzioni che sono state previste e/o effettuate nel corso del 2023, utilizzando parte di tale valore di incremento.

Nello specifico le assunzioni della programmazione triennale dei fabbisogni **di personale – triennio**

2023/2025 approvata con deliberazione della Giunta comunale n.13 del 14.04.2023 poi modificata con la 28 del 08.09.2023 sono state:

1) l'assunzione di 1 unità di personale, "Istruttore Amministrativo" di categoria "C" a tempo pieno e indeterminato, in sostituzione di personale cessato dal servizio di pari categoria e a part-time 30 ore, a seguito di procedura concorsuale che si è conclusa nel mese di gennaio 2023 con presa servizio della dipendente nel mese di febbraio 2023 in concomitanza con la cessazione.

dopo tale assunzione nel corso del 2023 si sono verificati i seguenti eventi

Dimissione di 1 unità di personale dell'area "Istruttore Amministrativo" di categoria "C" a tempo pieno e indeterminato assunta a febbraio a decorrere dal mese di novembre

Mobilità in uscita di 1 unità dell'area dei Funzionari dell'elevata qualificazione a tempo pieno e indeterminato a decorrere dal 01.02.2024

E' intenzione dell'amministrazione procedere alle suddette sostituzioni con due unità dell'area istruttori la cui spesa è stata già prevista nel bilancio 2024 trattandosi di turn-over

Occorre infatti, trattandosi quello della capacità assunzionale di dato dinamico, confrontare tale spesa massima con la spesa di personale prevista per l'anno 2024 poiché l'effettiva capacità di assumere non è rappresentata dal mero valore di spazi assunzionali, ma dalla differenza aritmetica tra la spesa di personale previsionale per l'anno corrente 2024 e la soglia di virtuosità dell'ente sopra citata ossia

Verifica sui dati del Bilancio di previsione 2024/2026			
	2024	2025	2026
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE	145.631,00	156.681,00	156.681,00
ENTRATE PREVISIONE	627.537,29	619.625,84	619.625,84
FCDE PREVISIONE	12.163,88	12.149,37	12.149,37
ENTRATE NETTO FCDE	615.373,41	631.775,21	631.775,21
Percentuale	23,66%	24,80%	24,80%

Dai dati di cui sopra emerge che la spesa massima utilizzabile per nuove assunzioni nel 2024 è di € 14.461,63 che è ampiamente ricompresa tra il valore soglia che è di 176.065,26 e la spesa di personale prevista nel bilancio 2024 pari a 145.631,00 calcolata al netto dell'IRAP, facendo presente che la medesima prevede già la spesa di personale relativa ai tur over .

Sulla base della situazione sopra descritta viene definita la seguente programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 e viene elaborato il conseguente piano assunzionale:

Definizione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato triennio 2024/2026				
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI AL 01.01.2024	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0	0
Area degli Istruttori	1	0	2	3
Area degli Operatori esperti	1	0	0	1
Area degli Operatori	0	0	0	0
	3	0	1	4

PIANO ASSUNZIONALE 2024				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO		2 Da turn over	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	

ORDINARIE	0	0	0	
------------------	----------	----------	----------	--

PIANO ASSUNZIONALE 2025				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	
ORDINARIE	0	0	0	

PIANO ASSUNZIONALE 2026				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	
ORDINARIE	0	0	0	

II PROGRESSIONI TRA LE AREE						
AREA DI DESTINAZIONE					MODALITÀ	
AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	<u>Prog. in deroga</u>	<u>Prog. ordinaria</u>
Istruttori						
Operatori Esperti						
Operatori						

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO	
Art. 1, comma 557, legge n.311/2004	Supporto Uffici demografici e ragioneria

L'Ente contestualmente da atto di aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.lgs. n.165/2001, così come modificato dall'art.16, comma 1, della legge n. 183/2011 e che a seguito di tale ricognizione non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n.34/2019, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n.58, ottenendone parere positivo con Verbale n.01 del 04.04.2024.

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

▪ 3.4 PIANO DI FORMAZIONE

L'Amministrazione intende attribuire alla formazione e 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 e 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 trasversali	Corsi su normativa privacy	presenza	3
	Corsi Syllabus	Via web	3
	Corsi su sicurezza nei luoghi di lavoro	presenza	3
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Corsi di contabilità	Via web	1
	Corso su servizi anagrafici	Via web/aula	1
	Corsi PNRR	Via web/aula	1

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"³, e 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 della Giunta comunale n.60 del 27.12.2018.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

³ 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).