

**COMUNE MOMBERCCELLI
PROVINCIA DI ASTI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

(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)

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati o in corso di adozione, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Responsabile del servizio finanziario/personale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Mombercelli inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni in modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune Mombercelli
Indirizzo	Piazza Alfieri, n. 2
Sito internet istituzionale	https://www.comune.mombercelli.at.it/it
Telefono	0141 959610
Pec	comune.mombercelli.at@cert.legalmail.it
Codice fiscale	00206070054
P Iva	00206070054
Codice Istat	005066
Codice catastale	F316
N dipendenti al 31/12/2022	8
Comparto di appartenenza	Enti Locali

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

- 1- nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 20/07/2022;
- 2- nel il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 licenziato con deliberazione consiliare n. 7 del 18/04/2023.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del d.lgs 118/2011;
- dall'art. 170 del d.lgs. 267/2000 e smi novellato dallo stesso d.lgs. 11/2011 di "armonizzazione dei sistemi contabili" degli enti locali;

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeS) del DUP relativa al triennio 2023/2025

2.2 Performance

- il D.lgs. 27/10/2009 n. 150, all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione";
- l'articolo 10 del suddetto decreto, al comma 1, lettere a) e b) prevede l'adozione, di un documento programmatico triennale denominato "Piano delle Performance" e di un documento denominato "Relazione sulle performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;
- Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance.
- Si ritiene comunque opportuno includere nel PIAO gli obiettivi per l'anno 2023, da attribuire ai responsabili P.O individuati da appositi provvedimenti sindacali e tenuto conto del sistema di valutazione del personale e del segretario di cui alla deliberazione della giunta comunale n. 44 del 17/05/2019, esecutiva ai sensi di legge;

Obiettivi attribuiti per singolo responsabile di servizio:

Responsabile del Servizio Amministrativo - Tributi e dell'Ufficio Elettorale.

FASE	DESCRIZIONE	PREVISIONE SCADENZA FASE	PESO	REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Percentuale di realizzazione	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e trasmissione/aggiornamento costante dei dati dal 1/01/2023 al 31/12/2023, al servizio incaricato pubblicazione dati. Successivamente tempestiva comunicazione per aggiornamento dati.	Controllo quindicinale	15			
2	Predisposizione bando per erogazione contributi a fondo perduto a sostegno del commercio e dell'artigianato previsto dal fondo nazionale e di sostegno alle attività economiche artigianali e commerciali (3 annualità), subordinatamente	15 ottobre	20			

	all'erogazione della somma da parte dello Stato					
3	Consultazione bandi promossi dalla Fondazione Cr Asti, Regione Piemonte, Ministeri, al fine di individuare possibili richieste del Comune per l'ammissione a contributi	Controllo quindicinale	30			
4	Predisposizione appuntamenti per rilascio passaporto con carattere di urgenza in collaborazione con la Questura di Asti	Ricorrente	15			
5	Supporto informatico anche a livello telefonico con utenza interessata alla Fiera Del Tartufo, alla fine della raccolta delle adesioni		20			
	TOTALE		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
Risorse umane: personale assegnato al servizio						
Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa						

Responsabile del Servizio Tecnico – Settore Patrimonio/Viabilita'

FASE	DESCRIZIONE	PREVISIONE SCADENZA FASE	PESO	REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Percentuale di realizzazione	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e trasmissione/aggiornamento costante dei dati dal 1/01/2023 al 31/12/2023, al servizio incaricato pubblicazione dati. Successivamente tempestiva comunicazione per aggiornamento dati.	Quindicinale	15			
2	Art 4 bis introdotto in sede di conversione del D.L. 24/02/2023 n. 13. Indice		30			

	tempestività pagamenti delle fatture. Predisposizione provvedimenti per consentire al servizio finanziario di procedere al pagamento delle fatture nel rispetto dei termini contrattuali	Controllo settimanale				
3	Coordinamento ed ottimizzazione dei tempi di presa in carico e risoluzione delle problematiche inerenti le attività manutentive del patrimonio comunale, viabilità ed illuminazione pubblica e predisposizione di uno scadenziario utile all'operatività dell'ufficio	Controllo settimanale	25			
4	Risoluzione problematiche nell'ambito della programmazione e realizzazione delle opere pubbliche (gestite da apposito servizio operante presso Unione collinare) con predisposizione degli atti amministrativi necessari e conseguenti affidamento dei lavori	Controllo mensile	30			
5	Predisposizione di uno scadenziario utile per l'operatività dell'ufficio	Aggiornamento mensile	10			
	TOTALE		100			

Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche

Risorse umane: personale assegnato al servizio

Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa

Responsabile Servizio Tecnico - Urbanistica - Edilizia Privata.

FASE	DESCRIZIONE	PREVISIONE SCADENZA FASE	PESO	REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Percentuale di realizzazione	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e		15			

	trasmissione/aggiornamento costante dei dati dal 1/01/2023 al 31/12/2023, al servizio incaricato pubblicazione dati. Successivamente tempestiva comunicazione per aggiornamento dati.	Controllo quindicinale				
2	Assistenza pubblico per rilascio, su richiesta, di estrazione planimetrie e visure catastali relative al territorio di Mombercelli, a seguito di riduzione personale preposto a tale funzione presso la Comunità Collinare Valtiglione e Dintorni da effettuarsi in giornata	31.12.2023	30			
3	Gestione “ordinanze in materia ambientale “ Amianto , rifiuti ecc. e ordinanze in “materia di Igiene e Salute pubblica” già di competenza del Servizio di polizia municipale, da effettuarsi a seconda di necessità	31.12.2023	30			
4	Coordinamento con Comunità Collinare con Ufficio SUAP e Pianificazione territoriale		15			
	TOTALE		100			

Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche

Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa

Vice Segretario e Responsabile del Servizio Economico Finanziario.

FASE	DESCRIZIONE	PREVISIONE SCADENZA FASE	PESO	REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Percentuale di realizzazione	Indennità di risultato max 25% indennità di posizione attribuita
1	Aggiornamento costante del sito Web del Comune “sezione Amministrazione Trasparente” in merito alle informazioni ricadenti nella	Controllo mensile	15			

	competenza del settore finanziario					
2	Art 4 bis introdotto in sede di conversione del D.L. 24/02/2023 n. 13. Indice tempestività pagamenti delle fatture. Monitoraggio costante tempo di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica. Obiettivo indice di tempestività inferiore a 0 (zero) al 31/12/2023	Controllo settimanale	30			
3	Mutui contratti con la Cassa DD.PP. Esame delle somme che risultano da erogare a valere su detti mutui. Obiettivo: verificare se negli anni precedenti per i lavori finanziati con mutuo si sia proceduto alla richiesta di erogazione della somma mutuata.	Entro il 30 giugno	20			
4	Riduzione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. dopo aver appurato sulla base della contabilità finale redatta dall'Ufficio tecnico, che residuano somme mutate in eccesso a seguito dei ribassi in sede di aggiudicazione dei lavori, o spese per imprevisti inclusi nel quadro economico e non manifestatesi.	Entro 31 ottobre	15			
5	Realizzazione interventi finanziati PNRR PA Digitale 2026	Scadenze di legge	20			
	TOTALE		100			
Indicatore di risultato: relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche						
Risorse umane: personale assegnato al servizio						
Risorse finanziarie: come da PEG assegnato per gli obiettivi che richiedano impegni di spesa						

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

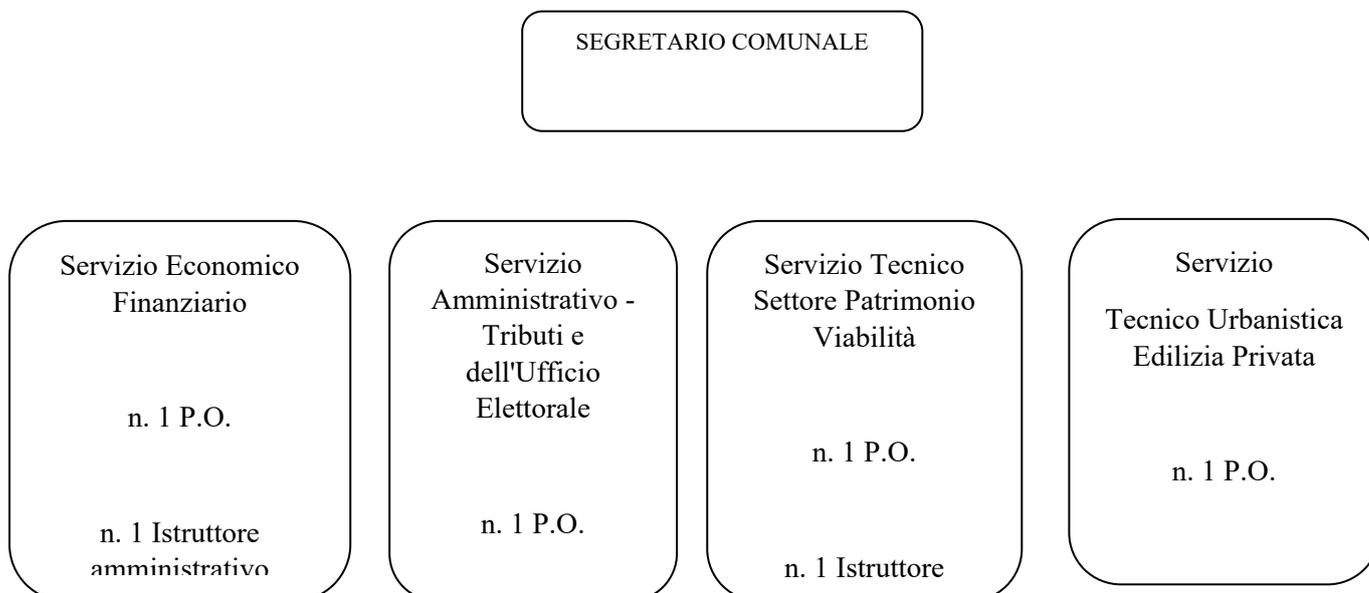
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 15/05/2023 si è preso atto che il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), approvato con deliberazione n 2 del 28/01/2022 per il triennio 2022-2024, in assenza di fenomeni corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possibilità prevista

dall'ANAC, viene confermato e non si procede alla ricompilazione del medesimo prima della sua naturale scadenza.

Sezione 3. Organizzazione Organizzativa

3.1 Struttura organizzativa

L'organigramma funzionale della struttura organizzativa comunale di Mombercelli è così organizzata:



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato relativamente a sole due unità, presso l'area servizi demografici (atto dirigenziale n. 170 del 14 aprile 2020) e presso dell'area tecnica edilizia privata urbanistica (atto dirigenziale n. 171 del 14/04/2020).

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme entreranno definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale.

L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Mombercelli rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Piano delle azioni positive.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025 è stato approvato dal Comune di Mombercelli con deliberazione n. 34 del 15/05/2023.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2022 L'attuale dotazione organica conta un organico di 12 unità di cui:

- n. 6 dipendenti a tempo pieno e indeterminato;
- n. – dipendenti a tempo determinato;
- n. 2 dipendenti a tempo parziale e indeterminato
- n. 4 dipendenti in convenzione

Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento I dipendenti in servizio al 31/12/2022, per un totale di n. 12, sono così classificati:

- n. 1 dipendenti inquadrati nella cat.D/Area dei Funzionari ed EQ
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo tecnico;
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo;
- n. 1 dipendenti inquadrati nella cat.C/Area degli Istruttori
- n. 2 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo e contabile;
- n. 4 dipendenti inquadrati nella cat.B/Area degli operatori esperti;

Programmazione strategica delle Risorse Umane

Spesa personale art 1 L. 296/2006.

Relativamente alla spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 296/2006, l'ente a fronte di una spesa media del triennio 2011-2013 di euro 356.972,49, (Allegato A) ha fatto registrare nel 2022, una spesa di euro 336.869,63, rispettando pertanto il suddetto limite.

Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale: ▪ il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 28,00 % ▪ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%; ▪ il Comune si colloca pertanto entro la fascia seconda, pertanto non può incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (Allegato B e Allegato C)

Stima costo del personale nel bilancio di previsione 2023-2025.

Sulla base della spesa di personale iscritta nel bilancio di previsione 2023-2025, pari ad euro 406.1545,60, comprensiva di tutte le componenti, ad esclusione di Irap, dei diritti di segreteria, del compenso incentivante per il Rup, e la spesa per l'assunzione di personale per PNRR finanziata con i fondi, assegnati dallo Stato per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, risulta una proiezione di spesa, per l'anno 2023 del 26,49% collocandosi al di sotto della soglia minima del 27,60%, e rispettando la soglia del 28,00% fatta registrare nel 2022.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale.

L'ente, in merito alla ricognizione prevista ai sensi dell'art 33 comma 2 del d.lgs 165/2001, non presenta eccedenze di personale.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.

Atteso che:

– ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

– l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; Alla luce di quanto sopra specificato, l'Ente pertanto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale, ma è consentita l'assunzione in sostituzione del personale cessato.

Programmazione e definizione del bisogno di risorse umane in correlazione con i risultati dal raggiungere.

Nell'ambito di una riorganizzazione del personale in corso si prevede la sostituzione del personale in caso di cessazione nel triennio 2023-2025. In particolare

Anno 2023 Personale cessato n. 1 unità EQ (Ex D).

Anno 2023. Nessuna assunzione personale a tempo indeterminato

Anno 2024 Assunzione personale n. 1 unità in sostituzione personale cessato anno 2023

Anno 2025. Nessuna assunzione.

Assunzione personale a tempo determinato.

Il Comune Mombercelli, è risultato assegnatario, con DPCM 30 dicembre 2022, della somma di euro 8.972,26 per l'anno 2022 e della somma di 19.914,04 l'anno 2023, per l'assunzione di personale a supporto dell'ufficio tecnico per i lavori finanziati dal PNRR. Pertanto si utilizzerà la predetta somma per assumere a tempo determinato fino al 31/12/2023, salva la possibilità di proroga se concessa e finanziata dallo Stato, di n 1 unità ex cat C. La spesa per la predetta assunzione, non viene conteggiata nel limite della spesa del personale essendo finanziata dalla Stato, ai sensi del D.L. 152/2021 art 31 bis comma 5.

Strategia di copertura del fabbisogno.

Le coperture potranno essere effettuate mediante mobilità esterna, avvalendosi di graduatorie esterne, concorsi ed eventuali soluzioni esterne all'amministrazione.

Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'organico e la diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. La strategia adottata è quella di prevedere un budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali, i responsabili delle aree possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie. Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vengono organizzati interventi annuali rivolti all'intero personale sulla base delle varie tipologie di lavoro.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia. Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale. Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio si svolge secondo i criteri previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'esecutivo il n. 44 del 17/05/2019. Il Piano di

prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del R.P.C.T. coadiuvato dai Responsabili di Posizioni organizzativa. Il Piano delle azioni positive prevede verifiche da parte del Segretario, dei Responsabili di posizione organizzativa ed in particolare del Responsabile delle Risorse umane.

* * * * *

Letto approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE Ivan Ferrero*

IL Vice SEGRETARIO COMUNALE Dott. Domenico Fragalà*

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.