



Comune di Berzano di San Pietro

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

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Berzano di San Pietro ha come obiettivo quello di *“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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Berzano di San Pietro ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 29/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 68/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscano:
 - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
 - o gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati 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;

- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - 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 pianificazione delle attività;
 - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
 - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;
 - con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita
 - l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: 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;
 - il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 31.05.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 30.06.2023;
 - il Comune di Berzano di San Pietro tuttavia, ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37/2022 del 29/12/2022;

L'Ente ritiene di approvare il P.I.A.O. indipendentemente dalla scadenza ultima una volta definiti i contenuti essenziali, riservando a successivo atto l'eventuale aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare

una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Berzano di San Pietro ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Municipale, 1	Berzano di San Pietro	AT	14020
Centralino	011 9920610			
fax	011 9920400			
Sito	https://comune.berzanosanpietro.at.it			
e-mail	protocollo@comune.berzanosanpietro.at.it			
PEC	berzano.di.san.pietro@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	92035370052			
Partita IVA	01230400051			
Codice ISTAT	005009	Codice Catastale	A812	

Residenti al 31.12.2021: 398

Residenti al 31.12.2022:420

Sindaco: Lupo Mario

Giunta Comunale:

Lupo Mario

Agagliate Andrea

Falsetto Fabrizio

Consiglio Comunale

Lupo Mario, Mondo Marco, Lupo Alessandra Valentina, Gorino Elvio, Falsetto Fabio, Mazzariol Laura, Ricciardiello Giada, Gay Vittorio, Zanotto Gabriella in Capalbo

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 19/2019 del 11/06/2019
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 33/2022 del 14/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 18/2022 del 28/07/2022 , aggiornato con D.G.C. n. 66/2022 del 06/12/2022 e D.C.C. n. 37/2022 del 29/12/2022

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il Piano della Performance del Comune di Berzano di San Pietro.

Si precisa che il Comune di Berzano di San Pietro, contestualmente, adotta il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 pur non ponendosi l'obbligo per i Comuni aventi popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

2.2 Performance²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi sono inseriti all'interno del Piano Performance 2023/2025 approvato con D.G.C. n. 12/2023 del 06/04/2023 che testualmente prevede:

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

UNITÀ OPERATIVA N. 1

AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Ufficio Finanziario, Gestione del Personale,

Polizia Locale, quale reggente

RESPONSABILE: Dott. Daniele ZAIA

Personale di supporto: Anna Rita Casassa

Ufficio Finanziario, Gestione del Personale

RESPONSABILE: Dott. Daniele ZAIA

Personale dipendente: Daniele Uberto

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

a) ATTIVITÀ:

Predisposizione delibere di G.C. e di C.C.

Decreti sindacali

Regolamenti comunali

Atti di programmazione

Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza

Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza

Determinazioni relative al servizio

Reclutamento e cessazione del personale dipendente

Gestione ferie, permessi, orari dei dipendenti

Atti di programmazione in materia di personale

Programmazione formazione

Gestione economica

Gestione timbrature

Adempimenti fiscali relativi al personale - Certificazione unica - 770 – Uniemens

Dichiarazioni quale sostituto d'imposta

Implementazione generale del sito istituzionale dell'Ente, in particolare, per la sezione
“Amministrazione Trasparente”

Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di competenza

Albo pretorio on-line

Gestione contenzioso e affidamento incarichi legali

Predisposizione e gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione

Predisposizione e gestione del Piano per la Trasparenza

Piani economico-finanziari

Bilancio di previsione e nuova contabilità - D.U.P.

Variazioni di bilancio

Assestamento

Equilibri di bilancio

Monitoraggio periodico e orientamento dell'attività dei servizi finalizzata al rispetto del "pareggio di bilancio" attraverso:

- pianificazione e monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata;
- gestione scadenziario dei pagamenti delle spese in conto capitale che tenga conto dei termini contrattuali.

Verifiche di cassa

Riaccertamento residui

Rendiconto

Gestione impegni e accertamenti

Liquidazioni

Mandati di pagamento

Ordinativi di incasso

Gestione IVA

Gestione mutui e altri prestiti

Servizio tesoreria

Contratti relativi al servizio di competenza

Richiesta DURC e CIG

b) OBIETTIVI 2023:

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
1	Collaborazione e supporto organi politici
2	Predisposizione Delibere Giunta Comunale e Consiglio Comunale
3	Approvazione bilancio di previsione e D.U.P. e adempimenti connessi e successivi
4	Approvazione rendiconto di gestione
5	Monitoraggio e gestione del "Pareggio di Bilancio"
6	Predisposizione e aggiornamento piano della Performance
7	Aggiornamento Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – Formazione del personale in materia
8	Coordinamento e gestione degli uffici comunali
9	Gestione contenzioso
10	Gestione servizio Sicurezza sul Lavoro e Sorveglianza sanitaria

Ufficio di Polizia Locale

RESPONSABILE: Dott. Daniele ZAIA (reggente)

Personale dipendente: Daniele Uberto

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

a) ATTIVITÀ:

Notificazioni atti

Sopralluoghi vari

Pattugliamento e perlustrazione polizia municipale

Presidio stradale e del territorio in occasione di manifestazioni culturali, ricreative, fiere

Gestione pratiche contrassegno invalidi

Violazioni del Codice della Strada e ruoli

Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

Attività di vigilanza per il rispetto delle norme in materia ambientale, edilizia e commercio in collaborazione con gli altri uffici comunali

Gestione delle contravvenzioni e dell'eventuale contenzioso.

Attività e procedure amministrative di accertamento, verifica e controllo in collaborazione con gli altri uffici comunali.

Attività e procedure amministrative nei procedimenti affidati alla polizia locale per occupazione suolo pubblico, ordinanze stradali, verifiche residenze, licenze di pubblica sicurezza

Certificati idoneità alloggio

Licenze spettacoli viaggianti

Istruttoria pratiche accessi carrabili

Istruttoria ordinanze nelle materie di competenza, verifica ottemperanza e pagamento sanzioni relative.

Interventi su segnalazione di privati cittadini o altri organi pubblici per accertare violazioni di legge e regolamenti.

Segnalazione di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade e pertinenze di proprietà comunale.

Rilascio autorizzazioni polizia amministrativa

Rilascio autorizzazioni connesse alla circolazione stradale

Ricezione denunce infortuni sul lavoro

Istruttoria pratiche randagismo

Servizio di Trasporto scolastico gestito dall'Unione (autista scuolabus);

Protocollo in entrata e in uscita

Ufficio Relazione con il pubblico

Funzioni di ufficiale di Anagrafe e Stato civile

b) OBIETTIVI 2023:

N. Obiettivo	Descrizione dell'obiettivo
1	Vigilanza - Verbali di sopralluogo
2	Verifiche residenze
3	Interventi su segnalazione di privati cittadini o altri organi pubblici per accertare violazioni di legge e regolamenti.
4	Gestione ed istruttoria segnalazioni di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade e pertinenze di proprietà comunale.
5	Istruttoria ordinanze nelle materie di competenza del servizio
6	Coordinamento e supporto all'ufficio tecnico-patrimonio
7	Gestione segnalazione di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade e pertinenze di proprietà comunale
8	Gestione e vigilanza in occasione di manifestazioni culturali, ricreative, fiere
9	Verbali violazioni C.d.S.
10	Servizio manutentivo del verde pubblico: ruolo di tutor nei progetti formativi di inserimento lavorativo dei soggetti richiedenti asilo

UNITA' OPERATIVA N. 2

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva militare, Statistiche, Ufficio Relazioni con il

Pubblico,

Scuola, Socio-assistenziale, Cimiteriale, Tributi, Cultura, Sport e Turismo,

Affari Generali, SUAP

RESPONSABILE: Anna Rita Casassa

Personale dipendente: Daniele Uberto (protocollo, URP, ufficiale di anagrafe e stato civile)

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

a) ATTIVITA'

Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza

Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza

Determinazioni relative al servizio

Verifica e controllo riparti dei servizi gestiti in forma associata tramite l'Unione

Atti stato civile (nascita – matrimonio - morte- cittadinanza -pubblicazioni)

Atti stato civile particolari (cambio nome, cognome, riconoscimento filiazione)

Altri atti (certificazioni, vidimazioni, registrazioni)

Separazioni davanti all'Ufficiale di Stato Civile

Carte d'identità e Carte d'identità elettroniche

Tenuta e aggiornamento A.N.P.R. e A.I.R.E.

Tenuta anagrafe e statistiche abitanti

Inserimento dati mediante Istatel

Cambio professione/titolo di studio - cambio via

Pratiche migratorie

Attestazione di soggiorno comunitari

Certificati ed atti diversi

Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà

Leva militare

Ufficio statistiche demografiche

Rapporti con il pubblico per i servizi comunali (URP)

Elettorale

Revisione dinamica ordinaria - straordinaria - semestrale

Aggiornamento albo scrutatori

Aggiornamento albo presidenti di seggio

Giudici popolari

Aggiornamento e revisione liste elettorali generali – sezionali

Ricompilazione liste elettorali

Attività connesse ad elezioni e referendum

Concessioni cimiteriali

Affidamento servizi cimiteriali: Inumazioni – Esumazioni ordinarie e straordinarie - Tumulazioni

Gestione manutenzione cimitero (in collaborazione con l'Ufficio Tecnico)

Permessi seppellimento

Pratiche trasporto salme

• autorizzazione per il trasporto salme e cremazione e atti relativi al trasporto salma in caso di incidenti stradali.

Protocollazione in entrata degli atti pervenuti presso l'ente

Protocollazione in uscita degli atti trasmessi dall'ente

Gestione Ufficio Relazioni con il Pubblico

Gestione dei servizi comunali (PagoPA, AppIO, SPID, CIE)

Predisposizione e istruttoria:

- Verifiche di cassa

- Riaccertamento residui

- Impegni e accertamenti

- Liquidazioni

- Mandati di pagamento

- Ordinativi di incasso

- Gestione Fatturazione elettronica

- Gestione IVA

- Gestione mutui e altri prestiti

- Servizio tesoreria

- Rilevazione SOSE

- Rilevazione Conto annuale - SICO

Predisposizione atti: Bilancio di previsione, conto di bilancio, variazioni ed assestamento di bilancio;

Statistiche varie di competenza dell'area

Gestione tributi locali ed entrate patrimoniali

Determinazioni relative al servizio Tributi

Tributo TARI: ruoli, ruoli suppletivi

Gestione accertamenti IMU- TARI

Sgravi e rimborsi

Aggiornamento tributi

Conto agente contabile – economo comunale

Contratti relativi ai servizi di competenza

Richiesta DURC e CIG

Liquidazione fatture di propria competenza

Gestione utenze (gas, energia elettrica, telefono)

Incombenze connesse pratiche commercio

Gestione e organizzazione fiere comunali

Pubblicazione ed implementazione dei dati rilevanti ai fini dell'Amministrazione trasparente

b) OBIETTIVI 2023:

N. Obiettivo	Descrizione dell'obiettivo
1	Predisposizione atti e supporto all'ufficio finanziario – contabile. Monitoraggio tempestivo banche dati
2	Attuazione dei progetti dell'Ente da realizzare con i fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale delle pubbliche amministrazioni richiesti tramite la piattaforma PA Digitale 2026
3	Gestione ed evasione tempestiva pratiche servizio elettorale, consultazioni elettorali e referendarie
4	Collaborazione con gli altri uffici comunali, Segretario Comunale e organi istituzionali ai fini di una migliore efficienza amministrativa
5	Gestione concessioni cimiteriali
6	Rapporti con l'utenza – gestione criticità
7	Sistemazione e aggiornamento fascicoli dipendenti per quanto di competenza
8	Evasione tributaria: gestione attività di recupero e accertamenti IMU, solleciti TARI. Esame e riscontro posizione di particolare irregolarità
9	Aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione

UNITÀ OPERATIVA N. 3

Area Tecnica

Servizi Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata,

Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio, Catasto,

Protezione Civile e Tutela Ambientale

RESPONSABILE: Dott. Daniele Zaia

Personale dipendente: Daniele Uberto (Edilizia privata)

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

a) ATTIVITÀ:

Determinazioni relative al servizio

Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza

Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza

Emissione ordinanze di competenza

Realizzazione opere pubbliche:

- il servizio ha l'obiettivo di avviare e realizzare le opere pubbliche previste nel DUP, nell'elenco annuale dei lavori e nel bilancio di previsione 2023/2025, oltre che portare a termine quelle già avviate negli anni precedenti, nonché predisporre i procedimenti necessari per la realizzazione degli interventi previsti tra le spese di investimento.

Gestione pratiche edilizie

Incombenze connesse pratiche edilizie, permessi di costruire, Istruttoria piani attuativi, ecc.

Certificazioni di destinazione urbanistica

Archiviazione atti

Sopralluoghi vari

Abusivismo edilizio

Gestione patrimonio comunale

Protezione civile

Rapporti con consulenti/enti

Vigilanza edilizia

Gestione statistiche relative all'area

Adempimenti SCIA-DIA

Espletamento gare e altre pratiche inerenti la fornitura di beni e servizi di competenza

Esperimento gare d'appalto

Validazione progetti

Progettazione, direzione lavori e collaudi

Espropri

Vincoli ambientali: istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni
 Vincoli Idrogeologici: istruttoria pratiche
 Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
 Pulizia strade
 Contratti
 Convenzioni
 Relazioni, perizie, verbali, stime di competenza dell'ufficio
 Piano triennale ed elenco annuale opere pubbliche
 Lavori di somma urgenza
 Responsabile unico del procedimento
 Liquidazione fatture di propria competenza
 Richiesta CUP, CIG e DURC
 Pubblicazione ed implementazione dei dati rilevanti ai fini dell'Amministrazione trasparente

b) OBIETTIVI 2023

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
1	Gestione Lavori Pubblici
2	Predisposizione atti, affidamento, gestione servizi per manutenzione ordinaria patrimonio comunale
3	Predisposizione atti, gestione iter amministrativo, finanziamenti UE, Statali, Regionali e altri, rendicontazione
4	Collaborazione con gli altri uffici (in particolare con l'ufficio Finanziario – contabile)
5	Vigilanza in materia di edilizia privata
6	Gestione pratiche attività produttive - SUAP
7	Gestione pratiche settore edilizio - SUE
8	Servizio ambiente: gestione randagismo
9	Aggiornamento Trasparenza e Anticorruzione

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2024.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" risulta approvato con D.G.C. n. 58/2022 del 06/12/2022 e testualmente prevede: Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Tali azioni sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro. La Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle

Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi. Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"..

AZIONI POSITIVE

Si ritiene opportuno evidenziare, le azioni sotto riportate ritenendo le stesse idonee al fine di rimuovere gli ostacoli per la piena realizzazione delle pari opportunità:

Azione 1. Commissioni di concorso e selezione: In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Azione 2. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali. Laddove possibile incentivare formazione da effettuare on line.

Azione 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari

attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Azione 5. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, a richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo, circoscritte ed individuate.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune.

La situazione del personale attualmente in servizio è la seguente:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	1	0	0	1
Uomini	0	1	0	1

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Delle aree in cui è articolata l'organizzazione una è assegnata a donne, zero a uomini.

OBIETTIVI

Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Durata del piano: triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, potranno essere raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/7514f389-7a30-4996-ae6e-b414b00df664>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

I fondi di cui alla L. 160/2019 (confluiti nel PNRR M2C4I2.2) relativi agli anni 2023 e 2024 saranno utilizzati per interventi di efficientamento energetico e messa in sicurezza del Municipio e per ulteriori interventi di efficientamento energetico e messa in sicurezza del patrimonio comunale.

"Messa in sicurezza, abbattimento barriere architettoniche ed efficientamento energetico della Sede Municipale, finalizzati alla coesione territoriale" - CUP I75J23000130001" Con D.G.C. n. 20 del 27/04/2023 risulta approvato il progetto definitivo/esecutivo dell'intervento

Le lavorazioni relative a questa linea di intervento sono qui schematicamente riassunte:

b.1.1) Lavori di riqualificazione delle facciate mediante realizzazione di isolamento con "sistema cappotto" con risvolto dell'isolante sulle mazzette e architravi delle finestre;

b.1.2) Lavori di riqualificazione facciate mediante sostituzione dei serramenti esistenti con nuovi. Sarà presentato nei prossimi bandi regionali e nazionali sia di progettazione che di realizzazione l'intervento, codice CUP I71J20000220005: "PALAZZO COMUNALE, in PIAZZA MUNICIPALE N.1, EFFICIENTAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE MUNICIPALE".

Obiettivi di semplificazione:

Realizzazione del Portale edilizia per le pratiche dello Sportello Unico e/o Portale del cittadino per richiedere appuntamenti o pagare o disporre di una modulistica aggiornata, maggiori informazioni sul sito per facilitare le informazioni, ridefinizione dei processi amministrativi, cartello all'ingresso con indicazione degli uffici.

Obiettivi di digitalizzazione

Nel 2023 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento. In particolare l'Ente intende procedere all'integrazione nei propri sistemi informativi di SPID e CIE come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali; integrazione della piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate; avvio di progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: Non risultano approvati Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992. Tuttavia, con D.G.C. n. 19 del 27/04/2023 risulta approvato lo studio di fattibilità tecnico/economico dei lavori di miglioramento dell'accessibilità, abbattimento barriere architettoniche ed efficientamento energetico della Sede Comunale, quale punto di riferimento sul territorio per la fruizione dei servizi per la popolazione, finalizzati alla coesione territoriale (CUP I73I23000010006 - CIG 9645621A3F") Lo studio di fattibilità si propone di perseguire gli obiettivi di miglioramento dell'accessibilità del fabbricato, inteso come luogo di prestazione per i servizi integrati per la popolazione, nel rispetto della normativa attuale e dei principi di inclusività e inclusione sociale.

L'Ente valuterà se predisporre entro il 31/12/2023

2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=201785&Portale=10139>) risulta approvato 28/2022 del 11/05/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si prende atto che nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
 - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, 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 oggi, 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

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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.

3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per l'Ente è quello di lavorare sulla sezione "bandi di gara e contratti", rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

L'organizzazione del Comune di Berzano di San Pietro è articolata nelle seguenti Aree ed Unità operative, come di seguito dettagliato:

AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Responsabili Posizioni Organizzative	n. dipendenti nell'ambito della posizione organizzativa
AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE Ufficio Finanziario, Gestione del Personale, Polizia Locale quale reggente	Responsabile (Segretario Comunale) Daniele Zaia	n. 2 Anna Rita Casassa Daniele Uberto
AREA AMMINISTRATIVA Ufficio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva militare, Statistiche, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Scuola, Socio-assistenziale, Cimiteriale, Tributi, Cultura, Sport e Turismo, Affari Generali, SUAP	Responsabile Anna Rita Casassa	n. 1 Daniele Uberto (protocollo, URP, ufficiale di anagrafe e stato civile)
AREA TECNICA Ufficio Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata, Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio, Catasto, Protezione Civile e Tutela Ambientale	Responsabile (Segretario Comunale) Daniele Zaia	n. 1 Daniele Uberto (Edilizia privata)

n. unità operativa	Unità operativa relativa a personale dipendente del Comune di Berzano di San Pietro	Responsabile
1	Servizi Finanziario, Gestione del Personale, Polizia Locale, quale reggente	Dott. Daniele Zaia
		Personale dipendente: Anna Rita Casassa Daniele Uberto
2	Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva militare, Statistiche, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Scuola, Socio-assistenziale, Cimiteriale, Tributi, Cultura, Sport e Turismo, Affari Generali, SUAP	Anna Rita Casassa
		Personale dipendente: Daniele Uberto
3	Servizi Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata, Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio, Catasto, Protezione Civile e Tutela Ambientale	Dott. Daniele Zaia
		Personale dipendente: Daniele Uberto

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. ZAIA DANIELE

Responsabile della Transizione digitale: Dott. Daniele Zaia individuato con D.S 4/2021 14/09/2021

Numero di dipendenti: I dipendenti di ruolo al 01/01/2023 sono n. 2. L'Ente, inoltre, si avvale di n. 1 unità Area Istruttori (ex C/1) dipendente di altra amministrazione ex art. 1 c. 557 L. 311/04 in qualità di collaboratore ufficio tecnico

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

Con determinazione del Responsabile del Servizio personale n. 6/2021 del 22/10/2021 risulta approvato lo schema di accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile valido fino al 31/01/2022. Nel CCDI 2022 viene confermato per l'anno 2022 l'istituto del telelavoro, in accordo con quanto previsto dal vigente C.C.N.L. di comparto, secondo il seguente testo:

1. L'istituto del telelavoro nel Comune di Berzano di San Pietro è individuato quale modalità operativa di resa delle prestazioni lavorative a favore dell'amministrazione dal domicilio del personale in servizio, tramite l'utilizzo di strumentazione informatica nella disponibilità del personale medesimo e senza alcun onere aggiuntivo per l'amministrazione. 2. Salvo successiva revisione del presente contratto integrativo, il Comune di Berzano di San Pietro sperimenta l'attivazione di progetti di telelavoro nei confronti del personale comunque in servizio incaricato di responsabilità organizzativa. 3. I singoli progetti di telelavoro, in applicazione del presente accordo, su richiesta dei dipendenti interessati e sentito in merito il parere vincolante della Giunta Comunale, sono approvati dal Segretario Comunale. 4. Ciascun progetto di telelavoro può prevedere che il lavoratore sia impegnato in attività lavorativa "a distanza", ai sensi del presente contratto, fino a un massimo del 40% del suo orario normale di lavoro. Tale limite deve essere computato sul totale mensile delle prestazioni. All'interno di ciascuna settimana di lavoro il lavoratore può essere impegnato in attività lavorativa "a distanza" fino a un massimo del 50% del suo orario normale di lavoro. 5. Il progetto prevede gli orari settimanali o mensili in cui il lavoratore è impegnato in attività di telelavoro, le attività che potranno o dovranno essere svolte in tale modalità, le strumentazioni a disposizione e i dati che potranno essere trattati a domicilio. Il lavoratore deve garantire adeguate condizioni di riservatezza e deve essere reperibile a un recapito di posta elettronica e a un recapito telefonico durante le ore in cui svolge attività in modalità di telelavoro. Il progetto può prevedere particolari modalità tecnologiche di connessione a distanza tra l'abitazione del personale impegnato in attività di telelavoro e la sede degli uffici comunali senza oneri per il Comune di Berzano di San Pietro. 6. La verifica delle prestazioni rese dal personale impegnato in progetti di telelavoro avviene sulla base dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati e alle competenze istituzionalmente attribuite al servizio. 7. La presenza in servizio presso l'ordinaria sede di lavoro, per la frazione dell'orario settimanale prevista dal progetto di telelavoro entro i limiti massimi di cui al precedente comma, fa presumere, a tutti gli effetti, anche la resa delle prestazioni in modalità di telelavoro previste dal progetto medesimo. L'assenza dal servizio presso l'ordinaria sede di lavoro per una frazione dell'orario settimanale superiore a quella

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

massima prevista dal progetto di telelavoro fa presumere, a tutti gli effetti, anche una proporzionale assenza dal servizio in modalità di telelavoro previste dal progetto medesimo e comporta la necessità di giustificare anche tale assenza con lo stesso o con diverso istituto utilizzato per giustificare l'assenza dal servizio presso l'ordinaria sede di lavoro.

La Strategia e gli ulteriori obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto potranno essere aggiornati entro il 31/12/2023 tenendo conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'avvio del lavoro agile non può prescindere da disporre di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve essere adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato qualora presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti ai responsabili e/o al Segretario comunale. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Programmazione strategica delle risorse umane: approvata con D.G.C. 60/2022 del 06/12/2022. In tale occasione la Giunta Comunale ha dato atto che

- a seguito della ricognizione annuale per l'anno 2023, effettuata ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., il Comune di Berzano di San Pietro non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria e pertanto non sussiste il vincolo di cui all'art. 16 della Legge 12/11/2011 n. 183.
- come indicato nei prospetti conservati agli atti del Servizio Finanziario, la spesa complessiva del personale derivante dal fabbisogno per il triennio 2023/2025 sarà presuntivamente pari a:
 - per l'anno 2023: € 110.282,16;
 - per l'anno 2024: € 104.808,16;
 - per l'anno 2025: € 104.808,16;

e viene, pertanto, rispettato il limite della spesa programmata di personale rispetto all'anno 2008 per gli enti locali sotto i mille abitanti, ai sensi dell'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006, ancora vigente, che ammonta ad € 135.732,51.

- a seguito della cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, dal 31/07/2016, di n. 1 unità di personale, quale Operatore tecnico-manutentivo / necroforo / autista scuolabus (Cat. B), a seguito di collocamento a riposo, l'attuale dotazione organica del Comune di Berzano di San Pietro è determinata in base a quanto previsto dall'articolo 70 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 5 novembre 2015 ed s.m.i. e consta complessivamente di n. 3 unità di personale, di cui n. 2 coperti a tempo pieno ed indeterminato.

Quanto alla Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa risulta che l'incremento calmierato (€ 37.191,26) è superiore all'incremento teorico (€ 613,31) e pertanto il Comune di Berzano di San Pietro NON può procedere ad assunzioni, nel rispetto del limite di spesa complessivamente ammissibile come definito dalla tabella 2 del DM 17 marzo 2020.

Sulla base della stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni non sono previste nuove assunzioni. Nel periodo 2023/2025 ci si avvarrà di una professionalità tecnica di cat. D part time quale responsabile dell'ufficio tecnico comunale in ragione, tra l'altro, della necessità di rafforzare la struttura per realizzare le opere pubbliche. Tale figura opererà nell'ambito di una convenzione con il Comune di Cortazzone, già deliberata dal Consiglio Comunale. Sempre a supporto dell'ufficio tecnico per l'anno 2023 è stato richiesto al Comune di Caselle Torinese di potersi avvalere di loro dipendente tecnico al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311 del 30 dicembre 2004. Analogamente nel periodo 2023/2025 si ritiene opportuno avvalersi di una

professionalità a supporto dell'ufficio demografico, tale figura opererà nell'ambito di una convenzione che si intende attivare con il Comune di Piea.

Inoltre l'Ente, al fine di realizzare alcuni interventi previsti dai progetti del PNRR, ha la possibilità, in deroga alle limitazioni di spesa di personale a tempo determinato, di cui all'art. 9 comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 e all'art. 259 comma 6 del TUEL, di assumere personale con contratto a tempo determinato, non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a 36 mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026. L'art 31-bis del D.L. 152/21, legge di conversione 233/21, è l'articolo che consente ai Comuni di assumere in deroga. È prevista, quindi, la possibilità di assumere per gli enti locali, con contratto a tempo determinato, personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, che devono tornare utili nell'attuazione dei progetti previsti dal PNRR. Le figure che possono essere oggetto di assunzione non dovranno ricoprire qualifiche dirigenziali. Il Comune, pertanto, potrà assumere, nell'ambito di un bando o progetto rientrante nel PNRR, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica (per Comuni con meno di 1000 abitanti corrisponde al 3,5%). Tali assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per l'attuazione dei progetti PNRR è stato assegnato al Comune di Berzano di San Pietro un contributo per spese di personale aggiuntivo a quello in attualmente in forza all'Ente.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Berzano di San Pietro non è obbligatorio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=201788&Portale=10139>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.