



# *Comune di Pavarolo*

Città Metropolitana di Torino

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

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

*Adottato con D.G.C. n. 11 del 21.03.2025*

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Ministro dell'interno, con proprio decreto del 24 dicembre 2024, ha disposto il **differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali al 28 febbraio 2025**, ai sensi [dell'art. 151, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 \(TUEL\)](#).

Il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2025-2027 rimane quindi fissato per la generalità delle amministrazioni pubbliche al 30 marzo 2025

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 05 del 01.02.2025 , il bilancio di previsione 2025 -2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 06 del 01.02.2025 e il PEG 2025-2027 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 01.02.2025

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI PAVAROLO

Indirizzo: Via Barbacana n. 2 CAP 10020

Codice fiscale/Partita IVA: 90011120012 - 02084370010

Rappresentante legale: Laura MARTINI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: 0119408001

Sito internet: [www.comune.pavarolo.to.it](http://www.comune.pavarolo.to.it)

E-mail: [info@comune.pavarolo.to.it](mailto:info@comune.pavarolo.to.it)

PEC: pavarolo@cert.ruparpiemonte.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Il contesto generale degli ultimi anni caratterizzato da grandissima da una grave crisi energetica e dagli effetti dell'emergenza sanitaria comincia a mutare in positivo pur determinandosi ancora effetti per le nostre economie e nello specifico anche per il Comune di Pavarolo.

### 1.2 Analisi del contesto interno

#### *Risultanze della popolazione*

Popolazione legale al censimento del 2021 n. 1158

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1166

di cui maschi n. 578

femmine n. 588

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 52

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 124

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 153

In età adulta (30/65 anni) n. 567

Oltre 65 anni n.270

Nati nell'anno n. 05

Deceduti nell'anno n. 6

saldo naturale: - 1

Immigrati nell'anno n. 42

Emigrati nell'anno n. 58  
 Saldo migratorio: - 16  
 Saldo complessivo naturale +  
 Migratorio): - 17

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1416 abitanti

### ***Risultanze del Territorio***

Superficie Kmq. 4,4  
 Risorse idriche: laghi n. / Fiumi n.  
 Strade:

    autostrade Km. ...  
 strade extraurbane Km. ...  
 strade urbane Km. ...  
 strade locali Km. 18  
 itinerari ciclopedonali Km. ...

strumenti urbanistici vigenti:

|                                          |    |                                     |    |                                     |
|------------------------------------------|----|-------------------------------------|----|-------------------------------------|
| Piano regolatore – PRGC - adottato       | SI | <input type="checkbox"/>            | NO | <input type="checkbox"/>            |
| Piano regolatore – PRGC - approvato      | SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/>            |
| Piano edilizia economica popolare - PEEP | SI | <input type="checkbox"/>            | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Piano Insediamenti Produttivi - PIP      | SI | <input type="checkbox"/>            | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |

### ***Risultanze della situazione socio economica dell'Ente***

Asili nido con posti n. =...  
 Scuole dell'infanzia con posti n. 50  
 Scuole primarie con posti n. 100  
 Scuole secondarie con posti n. =  
 Strutture residenziali per anziani n. 0  
 Farmacie Comunali n. 0  
 Dispensario farmaceutico n. 1  
 Depuratori acque reflue n. 0  
 Rete acquedotto Km. 0  
 Area ecologica n. 1  
 Mezzi operativi per gestione territorio n. 1  
 Veicoli a disposizione n. 1  
 Altre strutture (da specificare) - circolo ricreativo San Defendente  
 Centro sportivo polivalente

## **Servizi affidati a organismi partecipati**

### **Servizi gestiti in forma associata**

- Convenzione tra i comune di Andezeno, Arignano, Moriondo Torinese, Pavarolo, Riva presso Chieri per la gestione mediante coprogettazione del servizio di educativa scolastica;
- Convenzione per la gestione dei servizi scolastici (trasporto e mensa) con il Comune di Chieri,
- Convenzione per la gestione dei servizi scolastici (trasporto e mensa) con il Comune di Montaldo Torinese;
- Convenzione con il Comune di Baldissero T.se per la gestione della Commissione Locale per il Paesaggio;
- Convenzione con i Comuni di Baldissero T.se e Marentino per gestione della Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 33 comma 3 bis del DLgs 163/2006 e smi
- Convenzione con i Comune di Baldissero e Montaldo Torino per l'utilizzo dell'area ecologica Olmetto;

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

- Servizio idrico e fognatura affidato a Smat Spa (Quota partecipazione del Comune di Pavarolo 0,075248 %)
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti affidato a Consorzio Chierese per i Servizi (Quota partecipazione del Comune di Pavarolo 1%)
- Servizio inerente ad interventi e servizi sociali con l'obiettivo di promuovere l'autonomia e l'integrazione delle persone nel proprio contesto di vita e garantire la migliore compatibile qualità della vita (Quota partecipazione del Comune di Pavarolo 1%)

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

- Servizio di trasporto scolastico affidato mediante appalto a ditta esterna
- Servizio di mensa scolastica affidato mediante appalto a ditta esterna
- Servizio civile attivato con SCANCI Regione Piemonte
- 

### **Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

- Convenzione con il Tribunale di Torino per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità
- Convenzione con A.I.B. di San Raffaele Cimena - Squadra Anti Incendi Boschivi Protezione Civile San Raffaele Cimena – per i servizi di protezione civile e anti incendi boschivi

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

|                      |
|----------------------|
| <b>RISORSE UMANE</b> |
|----------------------|

Personale in servizio al 31.12.2022:

| Q.F.  | PREVISI IN PIANTA<br>ORGANICA N° | IN SERVIZIO NUMERO |
|-------|----------------------------------|--------------------|
| A     | 0                                | 0                  |
| B     | 0                                | 0                  |
| C     | 2                                | 2                  |
| D     | 1                                | 1                  |
| Dir.  | 0                                | 0                  |
| Segr. | 1                                | 1                  |

Personale in servizio al 31.12.2023

| Q.F.  | PREVISI IN PIANTA<br>ORGANICA N° | IN SERVIZIO NUMERO |
|-------|----------------------------------|--------------------|
| A     | 0                                | 0                  |
| B     | 0                                | 0                  |
| C     | 2                                | 2                  |
| D     | 1                                | 1                  |
| Dir.  | 0                                | 0                  |
| Segr. | 1                                | 1                  |

#### PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA

Non sono presenti dipendenti a tempo determinato o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si riprendono le linee programmatiche di mandato e al Documento Unico di Programmazione:

| AMBITO                              | OBIETTIVO STRATEGICO                                                               | DECLINAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi alle giovani generazioni    | Per un sempre miglior rapporto tra amministrazione e ambiente educativo-scolastico | <p>Mantenimento e ulteriore potenziamento dei servizi offerti sia per la scuola dell'infanzia che la scuola primaria con una molteplicità di attività riguardanti anche i servizi pre e post scuola</p> <p>Completamento del progetto dell'edificio confiscato alla criminalità organizzata con la trasformazione da abitazione private in micronido con adeguamento sismico, strutturale e funzionale – Intervento finanziato nella quasi totalità da Fondi PNRR</p> <p>Destinazione del piano terra del medesimo edificio a centro famiglia con sede di servizi sociali</p> |
| Qualità dei servizi e dell'Ambiente | La qualità di vita dei cittadini                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤</li> <li>➤ Massima attenzione alla qualità e costanza del servizio di raccolta rifiuti</li> <li>➤ Attenzione e valorizzazione di una raccolta differenziata efficace</li> <li>➤ Riquaficazione energetica degli uffici comunali e della scuola primaria con interventi su infissi, fotovoltaico e pompa calore nell'ambito del finanziamento CSE 2022</li> </ul> <p>Completamento dell'installazione della dorsale per la fibra ottica</p>                                                                                           |
| Assistenza                          | L'inclusione sociale come priorità del vivere civile                               | <p>Costante presidio delle tematiche del sociale affidate al CSSAC</p> <p>Attenzione alla destinazione di fondi per l'assistenza ad ogni livello delle famiglie in stato di necessità</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Territorio e viabilità                | Il territorio e le infrastrutture come strumenti di crescita della collettività | <p>Valorizzazione del borgo storico con la riorganizzazione della piazzetta alla base della Torre Barbacana</p> <p>Miglioramento del sistema viario in particolare attraverso la realizzazione di due rotonde :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- innesto con la strada provinciale della Rezza ( SP 122 ) con gestione dell' intervento da parte della Città Metropolitana di Torino ;</li> <li>- Intersezione tra SP 4 e SP 224 con gestione dell' intervento da parte del Comune</li> </ul> |
| Associazionismo, Sport e Tempo libero | Il volontariato come punto di forza di tutte le generazioni                     | <p>Valorizzazione e collaborazione con le associazioni del territorio che svolgono attività a favore della popolazione in supporto o in sostituzione dell' attività del Comune ;</p> <p>Collaborazione con le società sportive per lo svolgimento di molteplici discipline</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| Cultura                               | La Cultura come valore e caratterizzazione del territorio                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuazione e potenziamento delle iniziative collegate al Progetto CASORATI con le rassegne 2025 “ Felice Casorati designer ”</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                       |                                                                                 | ➤                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 2.2 Performance

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale con Elevata qualifica;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Con cadenza annuale l'Ente chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa.

Il Piano della Performance persegue obiettivi di trasparenza, integrità efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa contribuendo in tal modo al contrasto dei fenomeni di “maladministration”.

### ***Programmi strategici ed obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione 2025***

Il D.U.P. è diviso in due sezioni: ,una che individua e descrive la programmazione strategica e una che individua la programmazione operativa di attuazione delle strategie; la programmazione operativa è articolata rispetto alle missioni e ai programmi definiti ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

Le azioni operative definite per le missioni ed i programmi individuati nel D.U.P. sono declinati e articolati in obiettivi gestionali del P.E.G.

La metodologia per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è regolato dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale approvato con DGC 26/2020

Per l' anno 2025 gli obiettivi gestionali sono individuati secondo quanto di seguito riportato :

| <b>CENTRO DI RESPONSABILITA':</b> Segretario comunale –Responsabile Servizio Amministrativo – Finanziario – Tecnico – Urbanistico |                                                  |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                        |               |                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOME E COGNOME:</b> Paolo Oreste MORRA                                                                                         |                                                  |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                        |               |                                                                                                               |
| <b>SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO:</b> 5% quota risultato complessiva dell' indennità complessiva di risultato                       |                                                  |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                        |               |                                                                                                               |
| Tipologia dell'obiettivo                                                                                                          | Titolo obiettivo                                 | Descrizione obiettivo                                       | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione indicatore                                                 | Valore atteso | Sistema di decurtazione                                                                                       |
| Obiettivo annuale operativo                                                                                                       | Gestione dei servizi assegnati                   | Sviluppo delle attività di direzione previste               | Realizzazione obiettivo                           | 80                            | Ente        | Temporale            | Coordinamento attività negli uffici                                    | 31.12.25      | Da determinare secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020                                           |
| Obiettivo annuale operativo                                                                                                       | Gestione finanziamenti PNRR                      | Sviluppo delle attività di direzione previste               | Realizzazione obiettivo                           | 70                            | Ente        | Temporale            | Coordinamento attività negli uffici                                    | 31.12.25      | Da decidere secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020                                              |
| Obiettivo annuale operativo                                                                                                       | Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento | Pagamenti fatture commerciali nei termini di legge previsti | Realizzazione obiettivo                           | ////////                      | Ente        | Temporale            | Corretta gestione temporale delle procedure liquidazione delle fatture | 31.12.2025    | Riduzione del 30% del totale della retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo |

| <b>MORRA    Paolo Oreste    - Segretario comunale    GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                        |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| <b>AMBITO</b>                                                                                                   | <b>PARAMETRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PESO</b>          | <b>AUTOVALUTAZIONE</b> | <b>VALUTAZIONE<br/>FINALE</b> |
| <b>Direzione ed organizzazione</b>                                                                              | Capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili                                                                                                                                                                                    | 10                   |                        |                               |
| <b>Innovazione e semplificazione</b>                                                                            | Capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico                                                                                               | 15                   |                        |                               |
| <b>integrazione</b>                                                                                             | Capacità di collaborare con gli organi di governo e il Segretario dell'Ente , al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi                                                                                                                                                          | 15                   |                        |                               |
| <b>Orientamento all'utente</b>                                                                                  | Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e dritta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno dell'Ente che del raggiungimento di altri traguardi | 10                   |                        |                               |
| <b>Rispetto dei termini</b>                                                                                     | Capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nel rispetto dei termini previsti                                                                                                                                                                                                | 25 ( in detrazione ) |                        |                               |
| <b>Rendimento</b>                                                                                               | Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 150) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad esse preventivamente attribuito                                                                                                                           | 150                  |                        |                               |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>200</b>           |                        |                               |

| <b>CENTRO DI RESPONSABILITA':</b> Servizio Amministrativo                                |                                       |                                                                                |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                 |                                                   |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>NOME E COGNOME:</b> Nadia DEFILIPPI                                                   |                                       |                                                                                |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                 |                                                   |                                                      |
| <b>SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO:</b> quota produttività del fondo decentrato risorse Ente |                                       |                                                                                |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                 |                                                   |                                                      |
| Tipologia dell'obiettivo                                                                 | Titolo obiettivo                      | Descrizione obiettivo                                                          | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione indicatore                                                                          | Valore atteso                                     | Sistema di decurazione                               |
| Obiettivo annuale operativo                                                              | Affidamento servizio mensa scolastica | Attivazione delle attività procedurali necessarie all'affidamento del servizio | Realizzazione obiettivo                           | 70                            | Ente        | Temporale            | Predisposizione degli atti amministrativi necessario per affidamento servizio                   | Garanzia dell'avvio del servizio nei tempi dovuti | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |
| Obiettivo annuale operativo                                                              | Istruttoria finanziamenti PNRR        | Attivazione degli adempimenti e rispetto dei target previsti                   | Realizzazione obiettivo                           | 50                            | Ente        | Temporale            | Collaborazione nella redazione e aggiornamento della documentazione                             | 31.12.25                                          | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |
| Obiettivo annuale operativo                                                              | Formazione diffusa                    | Svolgimento attività di formazione                                             | Realizzazione obiettivo                           | 30                            | ==          | Temporale            | Partecipazione ai piani di formazione secondo direttiva Ministro Pubblica Istruzione 14.01.2025 | 31.12.2025                                        | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |

| <b>Nadia DEFILIPPI - GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                        |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------|
| <b>PARAMETRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PESO</b>           | <b>AUTOVALUTAZIONE</b> | <b>VALUTAZIONE<br/>FINALE</b> |
| Capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili                                                                                                                                                                                      | 10                    |                        |                               |
| Capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico                                                                                                 | 15                    |                        |                               |
| Capacità di collaborare con gli organi di governo e il Segretario dell'Ente , al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi                                                                                                                                                            | 15                    |                        |                               |
| Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e dritorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno dell'Ente che del raggiungimento di altri traguardi | 10                    |                        |                               |
| Capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nel rispetto dei termini previsti                                                                                                                                                                                                  | 25 (in<br>detrazione) |                        |                               |
| Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 150) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad esse preventivamente attribuito                                                                                                                             | 150                   |                        |                               |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>200</b>            |                        |                               |

| <b>CENTRO DI RESPONSABILITA':</b> Servizio Amministrativo                                 |                                                                    |                                                                                                           |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                 |               |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|
| <b>NOME E COGNOME:</b> Franca GIARETTI                                                    |                                                                    |                                                                                                           |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                 |               |                                                      |
| <b>SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO :</b> quota produttività del fondo decentrato risorse Ente |                                                                    |                                                                                                           |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                 |               |                                                      |
| Tipologia dell'obiettivo                                                                  | Titolo obiettivo                                                   | Descrizione obiettivo                                                                                     | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione indicatore                                                                          | Valore atteso | Sistema di decuratazione                             |
| Obiettivo annuale operativo                                                               | Istruttoria pratiche edilizie per trasmissione alla Soprintendenza | Gestione delle procedure telematiche necessarie alla trasmissione dei dati                                | Realizzazione obiettivo                           | 70                            | Ente        | Temporale            | Invio dei documenti secondo la normativa prevista                                               | 31.12.24      | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |
| Obiettivo annuale operativo                                                               | Controllo e rendicontazione di versamenti postali                  | Attività di controllo e rendicontazione dei versamenti postale e dei versamenti servizio mensa scolastica | Realizzazione obiettivo                           | 50                            | Ente        | Temporale            | Attivazione di efficace metodologia e controllo                                                 | 31.12.2024    | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |
| Obiettivo annuale operativo                                                               | Formazione diffusa                                                 | Svolgimento attività di formazione                                                                        | Realizzazione obiettivo                           | 30                            | ==          | Temporale            | Partecipazione ai piani di formazione secondo direttiva Ministro Pubblica Istruzione 14.01.2025 | 31.12.2025    | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |

| Franca GIARETTI - GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                 |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| PARAMETRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PESO               | AUTOVALUTAZIONE | VALUTAZIONE FINALE |
| Capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili                                                                                                                                                                                      | 10                 |                 |                    |
| Capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico                                                                                                 | 15                 |                 |                    |
| Capacità di collaborare con gli organi di governo e il Segretario dell'Ente , al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi                                                                                                                                                            | 15                 |                 |                    |
| Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e dritorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno dell'Ente che del raggiungimento di altri traguardi | 10                 |                 |                    |
| Capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nel rispetto dei termini previsti                                                                                                                                                                                                  | 25 (in detrazione) |                 |                    |
| Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 150) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad esse preventivamente attribuito                                                                                                                             | 150                |                 |                    |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>200</b>         |                 |                    |

| <b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> : Servizio Finanziario                                   |                                              |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                                              |               |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|
| <b>NOME E COGNOME</b> : Maria VALLINO                                                     |                                              |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                                              |               |                                                      |
| <b>SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO</b> : quota produttività del fondo decentrato risorse Ente |                                              |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                                              |               |                                                      |
| Tipologia dell'obiettivo                                                                  | Titolo obiettivo                             | Descrizione obiettivo                                       | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione indicatore                                                                                                       | Valore atteso | Sistema di decuratazione                             |
| Obiettivo annuale operativo                                                               | Certificazione SOSE                          | Completamento della trasmissione dati                       | Realizzazione obiettivo                           | 75                            | Ente        | Temporale            | Trasmissione della documentazione all'IFEL                                                                                   | 31.12.2025    | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |
| Obiettivo annuale operativo                                                               | Rispetto o riduzione tempi medi di pagamento | Pagamenti fatture commerciali nei termini di legge previsti | Realizzazione obiettivo                           | 45                            | Ente        | Temporale            | Collaborazione con il Responsabile del Servizio nella corretta gestione temporale delle procedure liquidazione delle fatture | 31.12.2025    | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |
| Obiettivo annuale operativo                                                               | Formazione diffusa                           | Svolgimento attività di formazione                          | Realizzazione obiettivo                           | 30                            | ==          | Temporale            | Partecipazione ai piani di formazione secondo direttiva Ministro Pubblica Istruzione 14.01.2025                              | 31.12.2025    | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |

| <b>Maria VALLINO - GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                        |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------------|
| <b>PARAMETRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PESO</b>        | <b>AUTOVALUTAZIONE</b> | <b>VALUTAZIONE<br/>FINALE</b> |
| Capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili                                                                                                                                                                                      | 10                 |                        |                               |
| Capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico                                                                                                 | 15                 |                        |                               |
| Capacità di collaborare con gli organi di governo e il Segretario dell'Ente , al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi                                                                                                                                                            | 15                 |                        |                               |
| Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e dritorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno dell'Ente che del raggiungimento di altri traguardi | 10                 |                        |                               |
| Capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nel rispetto dei termini previsti                                                                                                                                                                                                  | 25 (in detrazione) |                        |                               |
| Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 150) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad esse preventivamente attribuito                                                                                                                             | 150                |                        |                               |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>200</b>         |                        |                               |

| <b>CENTRO DI RESPONSABILITA':</b> Servizio Urbanistico                                    |                                              |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                                              |                                                                   |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>NOME E COGNOME:</b> Luca Maria FASANO                                                  |                                              |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                                              |                                                                   |                                                      |
| <b>SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO :</b> quota produttività del fondo decentrato risorse Ente |                                              |                                                             |                                                   |                               |             |                      |                                                                                                                              |                                                                   |                                                      |
| Tipologia dell'obiettivo                                                                  | Titolo obiettivo                             | Descrizione obiettivo                                       | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione indicatore                                                                                                       | Valore atteso                                                     | Sistema di decuratazione                             |
| Obiettivo annuale operativo                                                               | Realizzazione OO.PP.                         | Gestione tecnica OO.PP.                                     | Realizzazione obiettivo                           | 105                           | Ente        | Temporale            | Svolgimento attività di R.U.P.                                                                                               | Secondo quanto previsto nei documenti di programmazione dell'Ente | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |
| Obiettivo annuale operativo                                                               | Rispetto o riduzione tempi medi di pagamento | Pagamenti fatture commerciali nei termini di legge previsti | Realizzazione obiettivo                           | 45                            | Ente        | Temporale            | Collaborazione con il Responsabile del Servizio nella corretta gestione temporale delle procedure liquidazione delle fatture | 31.12.2025                                                        | secondo la metodologia prevista dalla DGC n. 26/2020 |

| Luca Maria FASANO - GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI                                                                                                                                                                                                                                            |                       |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|
| PARAMETRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PESO                  | AUTOVALUTAZIONE | VALUTAZIONE<br>FINALE |
| Capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili                                                                                                                                                                                      | 10                    |                 |                       |
| Capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico                                                                                                 | 15                    |                 |                       |
| Capacità di collaborare con gli organi di governo e il Segretario dell'Ente , al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi                                                                                                                                                            | 15                    |                 |                       |
| Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e dritorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno dell'Ente che del raggiungimento di altri traguardi | 10                    |                 |                       |
| Capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nel rispetto dei termini previsti                                                                                                                                                                                                  | 25 (in<br>detrazione) |                 |                       |
| Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 150) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad esse preventivamente attribuito                                                                                                                             | 150                   |                 |                       |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>200</b>            |                 |                       |

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nelle seguenti tabelle si fornisce un quadro riassuntivo:

- della normativa riguardante direttamente la materia della prevenzione della corruzione dell'antiriciclaggio<sup>1</sup>, o comunque rilevante sulla tematica oggetto del presente piano, nell'ambito del cui contesto sono state adottate le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione dal Comune di Sciolze.
- dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) elaborati e approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

| QUADRO NORMATIVO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.Lgs. n. 231/2007   | <i>“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”</i> |
| L. 06.11.2012 n. 190 | <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”</i>                                                                                                                                                    |

<sup>1</sup>

Il presente documento recepisce anche le disposizioni normative di cui al Dlgs n. 231/2007 in materia di contrasto al riciclaggio, oltre alle indicazioni contenute nel quaderno n. 19 pubblicato dalla Banca d'Italia nel mese di Settembre 2022. Si dà atto che tutte le misure di carattere generale, cui si aggiungono le misure di carattere speciale rappresentate nel piano operativo allegato al presente documento, previste per il contrasto ai fenomeni di *maladministration* vengono estesi anche all'ambito dell'antiriciclaggio.

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Codice penale           | In particolare, artt. 318 ( <i>“Corruzione per l'esercizio della funzione”</i> ), 319 ( <i>“Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”</i> ) e 319-ter ( <i>“Corruzione in atti giudiziari”</i> ) c.p.                                   |
| D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 | <i>“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i>                                                         |
| D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 | <i>“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”</i> |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.M. 25.09.2015                                                                     | <i>“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”</i>                                                                                                                              |
| D.Lgs. 25.05.2016 n. 97                                                             | <i>“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”</i> |
| D.Lgs. 25.05.2017 n. 74                                                             | <i>“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”</i>                                                                                                                                                                                               |
| D.Lgs. 25.05.2017 n. 75                                                             | <i>“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”</i>         |
| D.Lgs. 20.07.2017 n. 118                                                            | <i>“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”</i>                                       |
| L. 30.11.2017 n. 179                                                                | <i>“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”</i>                                                                                                                                                                       |
| UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) - Provvedimento del 23.04.2018 | <i>“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”</i>                                                                                                                                                                                                 |
| L. 09.01.2019 n. 3                                                                  | <i>“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”</i>                                                                                                                                                                 |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.L. 16.07.2020 n. 76<br>(conv. L. 11.09.2020 n. 120) | <i>“Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”</i> (emanato a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria, conseguita al diffondersi del Covid-19)                                                                                                                                                                  |
| D.L. 31.05.2021 n. 77<br>(conv. L. 29.07.2021 n. 108) | <b><i>“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”</i></b> (emanato a seguito della proroga dello stato di emergenza anche nell’anno 2021 e dell’approvazione del PNRR)                                                         |
| D.L. 09.06.2021 n. 80<br>(conv. L. 06.08.2021 n. 113) | <b><i>“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”</i></b> (ha introdotto il Piano integrato di attività e di organizzazione - PIAO)                                                 |
| UIF – Quaderno n. 19<br>del mese di<br>Settembre 2022 | <b><i>“Le Pubbliche amministrazioni nel sistema di prevenzione del riciclaggio”</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PNA 2013                                              | delibera CiVIT 11.09.2013 n. 72 (sulla base delle <i>“Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”</i> )<br><br>aggiornamento ANAC determinazione 28.10.2015 n. 12 |
| PNA 2016                                              | delibera ANAC 03.08.2016 n. 831<br><br>aggiornamento ANAC delibera 22.11.2017 n. 1208<br><br>aggiornamento ANAC delibera 21.11.2018 n. 1074                                                                                                                                                                                                                 |
| PNA 2019                                              | delibera ANAC 13.11.2019 n. 1064<br><br>documento ANAC 02.02.2022 <i>“Orientamenti per la pianificazione – Anticorruzione e Trasparenza 2022”</i>                                                                                                                                                                                                           |
| PNA 2022                                              | delibera ANAC 17.01.2023 n. 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## **IL PIANO TRIENNALE DEL COMUNE DI PAVAROLO.**

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Pavarolo che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Pavarolo, che a sua volta è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Quanto sopra in applicazione del principio che la conoscenza è un principio di prevenzione.

Tale processo non solo deve essere coerentemente collegato agli obiettivi, indicatori e target indicativi della performance organizzativa e della performance individuale, ma ne costituisce esso stesso un elemento di valutazione, espressamente richiamato nei vari atti di programmazione del Comune.

Le fasi programmate sono le seguenti :

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano della Prevenzione della Corruzione recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la conseguente attuazione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale;
- la Giunta comunale approva il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio;
- il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet del Comune di Pavarolo in apposita sottosezione della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" alla voce "Corruzione";
- nella medesima sottosezione del sito, entro il 15 dicembre o diverso termine eventualmente disposto da A.N.A.C. viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la relazione riportante i risultati dell'attività svolta;
- il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando si registrino rilevanti mutamenti organizzativi e più in generale, in tutti casi in cui un intervento di adeguamento si renda necessario.

### **- ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE DI PAVAROLO**

Al fine di rendere maggiormente comprensibili le scelte effettuate nella definizione dei contenuti del presente documento, si ritiene opportuno riportare le linee fondamentali dell'organizzazione del Comune di Pavarolo.

La struttura è costituita da n. 4 Servizi con assegnazione, in modo flessibile, di attività omogenee deputate:

- \* all'analisi dei bisogni;
- \* alla programmazione e alla realizzazione degli interventi;
- \* al controllo in itinere dei procedimenti;
- \* alla verifica dei risultati.

Attualmente i n. 4 Servizi sono così strutturati :

- Amministrativo;
- Finanziario ;
- Tecnico ;
- Urbanistico

## CONFERMA DELLE PREVISIONI DEL PIANO

Visto il paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 che prevede che: *“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue”*, e cioè le seguenti evenienze:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici.

Nella considerazione che il Comune di Pavarolo ha attualmente in organico n. 3 dipendenti e che nell’anno 2024 non si è verificata alcuna evenienza di cui alla suddetta Tabella 6. con atto deliberativo di Giunta comunale n. 10 del 21.03.2025 si è ritenuto opportuno confermare il testo del *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e Programma Triennale della Trasparenza 2023-2025”*, di cui alla sezione 2.3 del PIAO approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 23.06..2023.

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di salute organizzativa dell’Ente

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

##### **Quadro normativo**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità opportunità tra uomini e donne. Sono misure:

- “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta;
- “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Nella presente tabella si fornisce un quadro riassuntivo della normativa in materia.

| QUADRO NORMATIVO                                         |                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Legge n. 125 del 10.04.1991</b>                       | <i>“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”</i>                                                                                                         |
| <b>D.Lgs. 8 marzo 2000, n. 53</b>                        | <i>“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”</i>                |
| <b>D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000</b>                     | <i>“Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”</i>                                                                                                                         |
| <b>D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000</b>                     | <i>“Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”</i>                                                                                                                         |
| <b>D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151</b>                      | <i>“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53</i> |
| <b>Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001</b> | <i>“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”</i>                                                                             |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D.Lgs. 9 luglio 2003, n.215</b>                                                                                                                          | <i>“Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”</i>                                                                               |
| <b>D.Lgs. 9 luglio 2003, n.216</b>                                                                                                                          | <i>“Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”</i>                                                                                              |
| <b>D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006</b>                                                                                                                         | <i>“Codice delle Pari opportunità”</i>                                                                                                                                                                                       |
| <b>Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007</b>                                                                 | del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, <i>“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”</i> |
| <b>Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità</b> | <i>“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”</i>                                                                                                                              |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008</b>                     | <i>“Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”</i>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009</b>                   | <i>“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”</i>                                                                                                                                                                                    |
| <b>Art. 21 – 23 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010</b> | <i>“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”</i> |
| <b>Direttiva 4 marzo 2011</b>                              | concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei <i>“Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</i>                                                                                                                                                                    |
| <b>D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119</b>                       | <i>“Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Legge 23 novembre 2012, n.215</b>                  | <i>“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”</i> |
| <b>Decreto-Legge 14 agosto 2013 n.93</b>              | convertito nella legge 15 ottobre 2013 n.119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere                                                                                                                                      |
| <b>D.Lgs. 15 giugno 2015, n.80</b>                    | <i>“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”</i>                                                                                                                      |
| <b>Legge 7 agosto 2015, n.124</b>                     | <i>“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”</i>                                                     |
| <b>Legge 22 maggio 2017, n.81</b>                     | <i>“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”</i>                                                                                                                 |
| <b>Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile</b> | Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n.3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 e Linee Guida contenenti regole inerenti                                                                |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          | all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti                                               |
| <b>Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017- 2020</b>     | approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017                                                                                             |
| <b>Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri</b>   | con delega in materia di pari opportunità, del <b>25 settembre 2018</b> con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano      |
| <b>Direttiva (UE)2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019</b> | relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Direttiva del<br/>24.06.2019 n.1, della<br/>Presidenza del<br/>Consiglio dei ministri</b> | recante “ <i>Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 –Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25</i> ” |
| <b>Direttiva del<br/>26.06.2019 n.2</b>                                                      | della Presidenza del Consiglio dei ministri, recante “ <i>Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche</i> ”                                                                                    |

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 1 aprile 2006 n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

In considerazione di quanto sopra esposto il Comune di Pavarolo armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

## PREMESSA

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 prevede che i Comuni predispongano "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 e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. I predetti piani hanno durata triennale.

### Punto 1-Situazione attuale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI TOTALI: 3

DONNE: 3

UOMINI: 0

Si dà atto che occorre in prospettiva favorire il riequilibrio della presenza maschile, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, in quanto sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

## **Punto 2 - Finalità**

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna. A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

## **Punto 3 – Assunzioni**

Non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso. Le stesse considerazioni valgono in caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti. Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste una progressione "orizzontale" all'interno della categoria di appartenenza disciplinata dal C.C.N.L. e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo; tra i criteri di tali progressioni non esistono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

## **Punto 4 - Assegnazione del posto**

Non ci sono posti in Pianta Organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa. Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

## **Punto 5 - Formazione e aggiornamento**

Si prevede la programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente, dando la possibilità di partecipazione di tutto il personale ai corsi di formazione. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, ed altro da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia

## **Punto 6 - Condizioni di lavoro**

Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune non emergono necessità particolari e, nei limiti consentiti dal contratto collettivo di lavoro esistono alcune lavoratrici che ne fruiscono.

## **Punto 7 - Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

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

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. L'aggiornamento del Piano intende:

- consolidare l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati;
- introdurre alcuni elementi di novità connessi all'attuazione PNRR e alla vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale della PA.

La strategia del Piano è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Alcuni principi guida del Piano sono:

- cloud come prima opzione: le pubbliche Amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Gli interventi per i quali il Comune di Pavarolo ha ottenuto finanziamenti sono i seguenti

| N. | MISURA P.N.R.R.                                                                     | CUP             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | M1C1 - INVESTIMENTO 1.2 "INVESTIMENTO 1.2. ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - | E81C22000630006 |
| 2  | M1C1 - INVESTIMENTO 1.3.1. "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"                    | E51F22010270006 |
| 3  | M1C1 - INVESTIMENTO 1.4.1. "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"          | E81F22001820006 |

|   |                                                                                                                                     |                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 4 | M1C1 - INVESTIMENTO 1.4.3. "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"                                                                            | E81F23000490006 |
| 5 | INVESTIMENTO 1.4.3 "ADOZIONE APP IO"                                                                                                | E81F23000330006 |
| 6 | Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"                          | E81F22002330006 |
| 7 | Avviso misura 1.4.4. "estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo stato civile digitale (ANSC) | E51F24003050006 |
| 8 | Avviso misura 1.4.5. "Piattaforma notifiche digitali/SEND"                                                                          | E81F2200460006  |
| 9 | Misura 2.2.3 – Sub investimento 2.2.3 "Digitalizzazione dell'procedure SUAP & SUE)                                                  | E81F25000260006 |

Le procedure relative ai finanziamenti degli avvisi di cui ai punti 1,2,3,4 e 6 sono state perfezionate e i sistemi sono oggi operativi;

Il Ministero, previa asseverazione dei servizi, ha provveduto ad erogare i contributi assegnati per gli stessi.

Per la misura di cui al punto 7 – adesione allo stato civile digitale (ANSC) - è già stato perfezionato l'affidamento ed entro la data del 1 ottobre 2025 questo Comune dovrà procedere con il subentro in ANSC.

La misura di cui al punto 8, (notifiche /SEND) è in fase di affidamento mentre la misura di cui al punto 9 (SUAP e SUE) dovrebbe essere emesso a breve il decreto di assegnazione fondi.

***PIANO TRIENNALE 2022/2024 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (FINANZIARIA 2008).***

**PREMESSA**

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Il Comune di Pavarolo, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro. Si ritiene pertanto che il piano triennale, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza.

Le misure di razionalizzazione indicate nel presente piano sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nel piano precedente.

## A - DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installata nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi nel piano delle performance.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono le seguenti:

Situazione al 31 dicembre 2022

|                            | Totale | Proprietà | Noleggio |
|----------------------------|--------|-----------|----------|
| Personal computer          | 8      | 8         | 0        |
| Stampanti in bianco e nero | 1      | 0         | 1        |
| Stampanti a colori         | 1      | 1         | 0        |
| Scanner a colori           | 0      | 0         | 0        |
| Scanner b/n                | 1      | 1         | 0        |
| Server                     | 1      | 1         | 0        |

La collocazione degli uffici (tutti sullo stesso piano) ha consentito la razionalizzazione delle dotazioni, con un utilizzo plurimo delle stampanti da parte di più postazioni di lavoro.

Le stampanti obsolete o guaste o il cui costo di riparazione supera il valore economico, saranno dismesse e rottamate.

Per contenere i costi viene normalmente usata carta riciclata per le stampe di prova.

" Costi di stampa e servizi

Si proseguirà nella campagna di sensibilizzazione del personale affinché riducano le stampe non necessarie. I Responsabili dei settori monitoreranno che si rispettino i seguenti obiettivi di razionalizzazione:

- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di manifesti, fotografie, locandine, ecc..

- tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte /retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;

- tutte le comunicazioni interne dovranno avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);

- si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video.

- si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale,

- si dovrà mettere in atto la fascicolazione elettronica con la gestione informatica degli allegati;

- tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.

- i rifiuti di carta dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

- Nell'ottica di un contenimento generale delle spese dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

" Dematerializzazione e informatizzazione In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, si continuerà nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi.

Nel triennio 2023/2025 sono previste le seguenti azioni:

- aggiornamento al sistema di gestione delle pratiche edilizie attraverso procedure on line (sportello unico dell'edilizia);

- attivazione di sistemi di pagamento delle imposte comunali (IMU e TARI) con elaborazione di modelli PagoPA, con un conseguente risparmio di carta e lavoro nella gestione dello sportello diretto.

- proseguimento nell'utilizzo del sistema di pagamento tramite il nodo nazionale dei pagamenti (Pago Pa) per tutti i servizi comunali e ampliamento dei servizi comunali da utilizzare con l'app IO.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile costituisce uno strumento di miglioramento dei servizi pubblici e d'innovazione organizzativa e favorisce l'equilibrio fra tempi di vita e lavoro.

Il TITOLO VI - LAVORO A DISTANZA del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022 dagli articoli 63 a 69 disciplina il lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza.

L'emergenza sanitaria, conseguente all'epidemia da COVID-19 iniziata nel 2020, aveva comportato per le Pubbliche Amministrazioni, nella fase più critica, il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di esecuzione dell'attività lavorativa.

Durante la fase pandemica le modalità e le tempistiche sono state definite dinamicamente con diversi provvedimenti riferibili al periodo: marzo 2020 – dicembre 2021.

L'organizzazione dell'Ente non prevede al momento una disciplina del lavoro agile (smart working), mentre prevede la disciplina del Telelavoro, sostituita dal Lavoro da Remoto come disciplinata dagli artt. 68-69-70 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022 ed è attualmente in atto n. 1 progetto di Telelavoro

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La normativa che disciplina la materia è la seguente:

- D.lgs.165/2001 il quale dispone che:
  - art. 2 □ le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - art.4 □ gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
  - art.6 □ le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale , si applica l'art. 33 del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
  - art.6, comma 3, che in materia di dotazione organica prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.
- art.89 del D. Lgs. 267/2000 □ il quale prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
- artt. 42 e 48. commi 2 e 3 del medesimo decreto, i quali individuano nelle competenze dell'ente, la possibilità di modificare, in qualsiasi momento, il Piano triennale dei fabbisogni , qualora dovessero verificarsi nuove ediverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.
- decreto 8/05/2018 con il quale il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione

ha definitole attese “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” necessarie per l’attuazione dell’articolo 6-ter del D.Lgs.n.165/2001, come introdotto dall’articolo 4 del D. Lgs. n.75/2017 di riforma al pubblico impiego.

Con decorrenza 20/04/2020 entrano in vigore le nuove regole in materia di assunzioni e le conseguenti disposizioni sul trattamento economico accessorio, previste dal D.L. n. 34/2019 che ha innovato completamente la materia di assunzione degli enti territoriali prevedendo, all’art. 33, comma 2, che i Comuni *“possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*.

Per l’attuazione della disposizione, il Decreto Crescita ha previsto un apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, da emanarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della disciplina dettata dal citato comma.

Il predetto DPCM pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27 aprile 2020, ha individuato le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

In particolare nella Tabella 1 dell’art. 4 del DPCM 17/03/2020 sono riportati i valori soglia di massima spesa di personale (*valori soglia più bassi*), mentre nella Tabella 3 – art. 6 sono espressi i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (*valori soglia più alti*).

Per determinare i nuovi spazi assunzionali riconosciuti all’ente, inclusa la sostituzione del personale cessato nell’anno (per dimissioni volontarie, pensionamento o mobilità) occorre verificare la sostenibilità finanziaria della spesa misurata attraverso i valori di soglia sopraindicati.

Una volta individuati i valori soglia rispetto alla fascia demografica di appartenenza dell’Ente, è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE), secondo le definizioni dell’art. 2 del DPCM 17/03/2020.

In data 11/09/2020 il Ministero dell’Interno ha pubblicato sulla G.U. n.226 la circolare esplicativa sul decreto assunzioni *“Circolare 13 maggio 2020 della PCM Dipartimento della funzione pubblica - Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*.

Nel decreto in oggetto e nella circolare viene disposto che i Comuni, che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia, non possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto della gestione approvato mentre i Comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Preso atto che la programmazione del fabbisogno di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell’Ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2022/2024 ed è stata formulata nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di assunzioni;

Visto:

- l’art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza*

con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/20201) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020) attuativa dell’articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni, che qui si richiama integralmente;
- l’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge 113/2021, che istituisce il Piano integrato di attività e organizzazione che assorbe ed integra il Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Dato inoltre atto che il personale effettivamente in servizio alla data attuale risulta essere il seguente:

#### **PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA**

| <b>Q.F.</b> | <b>PREVISI IN<br/>PIANTA<br/>ORGANICA N°</b> | <b>IN SERVIZIO<br/>NUMERO</b> |
|-------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| A           | 0                                            | 0                             |
| B           | 0                                            | 0                             |
| C           | 2                                            | 2                             |
| D           | 1                                            | 1                             |
| Dir.        | 0                                            | 0                             |
| Segr.       | 1                                            | 1                             |

Totale personale in servizio al 1.1.2025

di ruolo n. 3 oltre il Segretario Comunale in convenzione con la Provincia di ASTI ed il Comune di ASTI

Accertato che, alla data odierna, viene confermata per il 2025 la necessità di avvalersi di personale a tempo determinato nel rispetto del limite di spesa di cui all’ art. 9, comma 28, DL 78/2010 o attraverso lo strumento dello scavalco ex art. 1, comma 557 , L. 311/2004 in supporto all’ attività degli uffici comunali , ovvero:

- 1) conferimento incarico "a scavalco" ad un dipendente del Comune di Marentino per supporto al servizio tecnico anno 2025 il quale inoltre con decreto sindacale n. 1 in data 04.02. è stato individuato quale Responsabile del Servizio Tecnico comprendente gli Uffici Trasporti, Lavori Pubblici, Manutenzione, Nettezza Urbana, Idrico Fognario e Depurazione, Sicurezza sul Lavoro, del Comune di Pavarolo;
- 2) conferimento incarico "a scavalco" ad un dipendente del Comune di Chieri agente di Polizia

Municipale per svolgimento di funzioni di polizia locale anno 2025 ;

3) conferimento incarico a scavalco ad un dipendente della Regione Piemonte per consulenza tecnica per la formazione e gestione tecnica amministrativa dei progetti di digitalizzazione da fondi PNRR , fino al 31.12.2025

Per quanto riguarda il triennio 2025-2026-2027 il piano triennale di assunzioni è il seguente:

- Anno 2025: non sono previste nuove assunzioni;
- Anno 2026: non sono previste nuove assunzioni;
- Anno 2027: non sono previste nuove assunzioni;

Si dà atto che ai sensi dell'art.1 C. 557 L. 296/2006. L'Ente rispetta il contenimento delle spese di personale con riferimento agli anni 2011/2013

#### 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Pavarolo sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

|           |                      |                                                                |
|-----------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| SEZIONE 2 | 2.1. Valore Pubblico | Il monitoraggio avviene in sede di nuova approvazione del PIAO |
|-----------|----------------------|----------------------------------------------------------------|

|           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 2.2. Performance                    | Il monitoraggio avviene attraverso attività di rendicontazione finale degli obiettivi di Peg e in base alla relazione della performance; successivamente gli esiti della performance sono sottoposti al nucleo di valutazione per la validazione della relazione e la valutazione dei dipendenti. |
|           | 2.3. Rischi corruttivi              | Il monitoraggio avviene mediante il portale ANAC                                                                                                                                                                                                                                                  |
|           | 2.3. Trasparenza                    | Il monitoraggio avviene attraverso la relazione annuale del nucleo di valutazione                                                                                                                                                                                                                 |
| SEZIONE 3 |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | 3.3. Piano triennale del fabbisogno | Monitorato in base alle esigenze dei servizi, la compatibilità finanziaria pluriennale ed i vincoli definiti dal Dpcm 11/1/22.                                                                                                                                                                    |