



# **COMUNE DI MOMO**

**(PROVINCIA DI NOVARA)**

## **P.I.A.O.**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024-2026**

**(Approvato con delibera G.C. n. 12 del 05/02/2024)**

**(Aggiornato con delibera G.C. n. 15 del 16/02/2024)**

# **INDICE**

## **PREMESSA**

### **SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE**

### **SEZIONE II - VALORE PUBBLICO E ANTICCORUZIONE**

2.1 - VALORE PUBBLICO

2.2 – RISCHI CORRUTTIVI

### **SEZIONE III – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

3.1 - LAVORO AGILE

3.2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E PER LE PARI OPPORTUNITA' 2024 - 2026

## Premessa

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 (PIAO), 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;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano di razionalizzazione;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 e sulla base della Circolare Funzione Pubblica n. 2 del 11/10/2022.

Il PIAO è stato elaborato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando,

ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a. autorizzazione/concessione;
- b. contratti pubblici;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d. concorsi e prove selettive;
- e. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 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. 7 co. 1 D.M. 24 giugno 2022 il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il piano è predisposto in formato esclusivo digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al presente link: [piao.dfp.gov.it](http://piao.dfp.gov.it).

## 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

<b>Denominazione</b>	Comune di Momo
<b>Indirizzo</b>	Via Squarini n.2 – Momo (NO)
<b>Sito internet istituzionale</b>	<a href="https://www.comune.momo.no.it/it-it/home">https://www.comune.momo.no.it/it-it/home</a>
<b>Telefono</b>	0321-926021
<b>PEC</b>	<a href="mailto:Protocollo.momo@cert.ruparpiemonte.it">Protocollo.momo@cert.ruparpiemonte.it</a>
<b>Codice fiscale</b>	00265210039
<b>Codice Istat</b>	003100
<b>Personale</b>	7 a tempo pieno
<b>Comparto di appartenenza</b>	Enti locali

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico (non obbligatorio)

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”. In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità. In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti

fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;

- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Momo dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2024, in quanto ogni obiettivo definito dal Comune di Momo rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

## 2.2 Rischi corruttivi

Con riferimento alla sotto-sezione “Rischi Corruttivi” si rinvia al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 e relativi allegati, inserita nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 09/05/2023;

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall’ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso. È possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti da 1 a 4 si è verificata, la Giunta comunale approva e conferma i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 09/05/2023, anche per l’anno 2024.

Considerato che con delibera n. 605/2023 l’ANAC ha aggiornato la sezione relativa alla trasparenza e adottato un nuovo schema relativo agli obblighi di pubblicazione per il 2024, anche in connessione con le milestones di digitalizzazione dei procedimenti relativi ai contratti pubblici alla luce del D. Lgs 36/2023, provvede ad aggiornare la sezione “Trasparenza” del P.I.A.O 2023-25 con riferimento al triennio 2024-26 come da allegati alla delibera che qui si riportano.

## SEZIONE TRASPARENZA

Responsabili.

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la [delibera n. 601 del 19 dicembre 2023](#), l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la [delibera n. 264 del 20 giugno 2023](#) riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente SISCOM spa – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che

coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente" sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

Di seguito le unità organizzative dell'Ente:

<b>AREE DI RIPARTIZIONI</b>	<b>Servizi</b>
1° Area Amministrativa - 1.1. Legislativa e di Vigilanza.	1) Segreteria e Servizi generali; 2) Ufficio Personale; 3) Organi istituzionali; 4 Comunicazione istituzionale. 5) URP.
1.1.2 Area Amministrativa - - Vigilanza	1) Polizia Amministrativa; 2) Vigilanza; 3) Viabilità; 4) Pronto intervento e di protezione civile. 5) Sicurezza urbana. 6) Messo Comunale.
2° Area demografica - Statistica - Cultura e servizi alle persone. 2.1. Servizi demografici.	1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica.
2.1 Area demografica - Cultura - Servizi alle persone.	1) Servizi sociali e socio-assistenziali; 2) Servizi alla persona; 3) Ufficio del lavoro. 4) Promozione territoriale, Turismo-. 5) Istruzione e cultura: biblioteca comunale, Sport.
3° Area Finanziaria - Tributi - Finanziamenti.	1) Ragioneria; 2) Economato; 3) Tributi locali. 4) Finanziamenti. Retribuzioni e personale.
4° Ripartizione Tecnica e Tecnica manutentiva.	1) Urbanistica. 2) Edilizia privata e pubblica. 3) Lavori pubblici. 4) Energia. 5) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale. 6) Protezione civile. 7) Gestione cantiere comunale. 8) Struttura informatica.

## 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vitae di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità)

fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale evolutiva.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

### 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<p><b>T</b> <b>a</b></p>	<p>3.3.1 Rappresentazioni e della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b></p> <p>TOTALE: n. 7 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i> n. 7 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 7 a tempo pieno n. 0 tempo parziale</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 3 cat. D <i>così articolate:</i> n. 3 con profilo di Funzionario ed Elevata Qualificazione</p> <p>n. 3 cat. C <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo n. 1 con profilo di Istruttore di Polizia Locale n. 1 con profilo di Istruttore tecnico</p> <p>n. 1 cat. B <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Operatore Espero</p> <p>Profili professionali riqualificati a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019/2021 (primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione)</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,14%</li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella (Incremento massimo ipotetico spesa) è pari al 30,00% e quella prevista in Tabella (Incremento spesa – I Fascia) è pari al 9,79%;</li> <li>▪ Il comune si colloca pertanto nella 1° fascia, disponendo di un incremento massimo ipotetico di spesa pari ad € 123.601,72= per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria di € 40.873,08,= ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026;</li> <li>▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente</li> </ul>

alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti 31.12.2023	2389	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2024	27,60%	31,60%
<b>Entrate correnti</b>		FCDE 2022	257.244,41 €
Ultimo Rendiconto 2022	1.971.344,91 €	Media - FCDE	1.661.205,67 €
Penultimo rendiconto 2021	2.099.023,41 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
Terzultimo rendiconto 2020	1.684.981,92 €	25,14%	
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	
Ultimo rendiconto 2022	417.619,68 €	Prima fascia	
Anno 2018	412.005,73 €	FCDE	
<b>Margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>	
0,00 €		40.873,08 €	
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>	
0,00 €		40.873,08 €	

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 449.219,12

Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2022: Euro 417.619,68

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 2.400,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 2.400,00\*

A decorrere dal 2024 gli Enti Locali possono superare il limite di cui all'articolo sopra citato per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali.

Il Comune di Momo ha previsto la spesa pari ad Euro 18.000,00 per il servizio di polizia locale, finanziata con i proventi del Codice della Strada.

\*si rappresenta la necessità di superare il limite predetto nell'anno 2024, al fine di garantire servizi essenziali dell'Ente, tenuto conto che l'importo di riferimento dell'anno 2009 non costituisce un ragionevole parametro assunzionale, trattandosi di importo particolarmente esiguo.

Nel corso del 2024 il Comune di Momo si trova ad affrontare gravi carenze di personale, prima di tutto dovute alla circostanza che una delle unità assunte a tempo indeterminato è assente da diverso tempo per patologia grave e per maternità. Questa circostanza da un lato non consente una nuova assunzione, ma dall'altra richiede l'assunzione di nuovo personale con contratto di lavoro flessibile (a scavalco da altri Enti) per garantire il proseguimento del servizio, in particolare di quello tecnico, anche a fronte dell'aumento degli adempimenti richiesti dal PNRR. Per queste ragioni si prevede di assumere tramite contratto di lavoro flessibile, cd. scavalco d'eccezione, due figure nell'ufficio tecnico che possano sostituire la dipendente assente, in deroga ai limiti di cui all'art. 9 sopra citato. Tale possibilità è ammessa anche da consolidata giurisprudenza, tra cui N. 15/SEZAUT/2018/QMIG del 24 luglio 2018, che ha affermato il seguente principio di diritto: *"Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento"*.

Oltre ciò, altra necessità che potrebbe portare ad un superamento di detto limite sono le dimissioni repentine del dipendente dell'Area Demografica, oggi in servizio presso altro Ente dopo aver superato altro concorso. La drastica e non programmabile riduzione di personale rischia di compromettere il regolare svolgimento dei servizi dell'Ufficio in questione, quest'anno ulteriormente oberato dagli adempimenti in materia elettorale, essendo previste elezioni europee, regionali ed amministrative. Considerata l'impossibilità di assumere immediatamente a tempo indeterminato, visto l'obbligo in capo al Comune di Momo di mantenere il posto di lavoro al predetto dipendente per n. 6 mesi, potrebbe configurarsi la necessità di assunzioni di personale con contratto di lavoro flessibile per garantire la continuità di servizi essenziali, con particolare riferimento all'esercizio del diritto di voto.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Momo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, oltre alle cessazioni dell'anno precedente (n. 1 Istruttore Amministrativo ex cat. C3 di cui si procederà, nell'anno 2024, all'assunzione di pari figure, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n. 1 unità profilo Funzionario ed Elevata Qualificazione ex cat. D4 per dimissioni volontarie;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nell'anno 2023 sono cessati dal servizio:

n. 1 Istruttore amministrativo – ex cat. C3 presso l'area Demografica – cessazione volontaria perché vincitore di concorso.

Sono previste le procedure per l'assunzione della medesima figura sopra citata, in sostituzione del personale cessato, tramite concorso pubblico, per titoli ed esami, bandito dal Comune di Momo per, oppure tramite accordo con altro Ente per lo scorrimento della graduatoria vigente oppure tramite mobilità o altre forme previste dalla legge.

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici, si evidenziano ulteriori elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Nell'anno 2024, si prevede l'assunzione:

- n. 1 unità per l'area Affari Generali o Area Tecnica o Area Finanziaria di n. 1 Istruttore amministrativo/contabile – ex cat. C1 o qualunque altra necessità nel Comune di Momo nei limiti di spesa di personale, tramite concorso pubblico, per titoli ed esami, bandito dal Comune di Momo per, oppure tramite accordo con altro Ente per lo scorrimento della graduatoria vigente oppure tramite mobilità o altre forme previste dalla legge;
- n. 1 unità Funzionario ed Elevata Qualificazione ex Cat. D per l'Area Demografica per sostituire l'unità dimissionaria nei limiti di spesa di personale tramite concorso pubblico, per titoli ed esami, bandito dal Comune di Momo per, oppure tramite accordo con altro Ente per lo scorrimento della graduatoria vigente oppure tramite mobilità o altre forme previste dalla legge;

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della

	<p>conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'assequerazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 01/2024 rubricato con ns. prot. n. 694/24 del 05/02/2024;</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p>Non sono previste procedure di mobilità interna.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità:</b></p> <p>Come già sopra specificato, Nell'anno 2023 sono cessati dal servizio: n. 1 Istruttore amministrativo – ex cat. C3 presso l'area Demografica – cessazione volontaria perché vincitore di concorso. Sono previste le procedure per l'assunzione della medesima figura sopra citata, in sostituzione del personale cessato, tramite concorso pubblico, per titoli ed esami, bandito dal Comune di Momo per, oppure tramite accordo con altro Ente per lo scorrimento della graduatoria vigente oppure tramite mobilità o altre forme previste dalla legge.</p> <p>Nell'anno 2024, si prevede l'assunzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 unità per l'area Affari Generali o Area Tecnica o Area Finanziaria di n. 1 Istruttore amministrativo/contabile – ex cat. C1 o qualunque altra necessità nel Comune di Momo nei limiti di spesa di personale, tramite concorso pubblico, per titoli ed esami, bandito dal Comune di Momo per, oppure tramite accordo con altro Ente per lo scorrimento della graduatoria vigente oppure tramite mobilità o altre forme previste dalla legge.</li> <li>- n. 1 unità Funzionario ed Elevata Qualificazione ex Cat. D per l'Area Demografica per sostituire l'unità dimissionaria nei limiti di spesa di personale tramite concorso pubblico, per titoli ed esami, bandito dal Comune di Momo per, oppure tramite accordo con altro Ente per lo scorrimento della graduatoria vigente oppure tramite mobilità o altre forme previste dalla legge;</li> </ul> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b></p> <p>Non sono previste progressioni verticali di carriera</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile, cd. scavalco d'eccedenza, per sopperire alle carenze di personale dell'Ente, in tutti gli Uffici del Comune, nel rispetto dei limiti di legge.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b></p> <p>Non previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale</p> <p>-</p>	<p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione ai bandi PNRR e corretto utilizzo delle risorse correlate;</li> </ul>

- contabilità, con particolare riferimento alle situazioni eccezionali e peculiari che possono verificarsi (es. caro bollette, fondi statali aggiuntivi etc)
- prevenzione e contrasto alla corruzione e corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, anche tramite l'utilizzo dei corsi di formazione gratuiti della Scuola IFEL, accessibili al seguente link: <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>

**b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

- Segretario comunale
- Webinar o corsi appositamente organizzati da soggetti terzi con le necessarie qualifiche

**c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

- confronto costante con Responsabili e dipendenti dell'Ente al fine di individuare gli ambiti di formazione di maggiore interesse e rilevanza
- piena disponibilità a favorire la partecipazione del personale alle giornate di formazione, nei limiti delle esigenze improrogabili dell'Ente
- garanzia, sussistendone i presupposti di legge, alla fruizione delle 150 ore previste dal CCNL per garantire il diritto allo studio

**d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- gestione amministrativa dell'Ente improntata a garantire legalità, efficienza, efficacia ed economicità
- migliore servizio garantito all'utenza esterna
- contrasto all'illegalità e alla corruzione
- massimo rispetto degli obblighi di trasparenza

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

## TRIENNIO 2024 - 2026

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006, N. 198)

### **PREMESSA:**

Il Decreto Legislativo n. 196/2000 e s.m.i. prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, debbano predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento nelle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

In caso di mancato adempimento di quanto su previsto, trova quindi applicazione, a titolo di sanzione l'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni (gli Enti inadempienti non possono assumere personale).

### **SITUAZIONE ATTUALE:**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (situazione rilevata alla data del 31.12.2023), presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne:	2	2	0	4
tempo pieno	2	2	0	4
tempo ridotto	0	0	0	0

Uomini	1	1	1	3
tempo pieno	1	2	1	3
tempo ridotto	0	0	0	0

I Responsabili di Area, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. sono tre di cui due donne.

La Segretaria comunale, con incarico a scavalco, è donna.

Si da atto, pertanto, che c'è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198 e s. m. i .

#### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE DEL PIANO:**

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da attuare e le azioni positive da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati:

Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità, attraverso:

è l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;

è il consolidamento della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi;

è il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;

è il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;

è azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia;

è il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.

è Sviluppo carriera e professionalità prevedendo:

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

#### **COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE:**

è In tutte le commissioni esaminatrice dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.