

Comune di BOSCO CHIESANUOVA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

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

Sommario

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	12
1.2.2 La mappatura dei processi	13
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1. Valore pubblico.....	15
2.2 Performance.....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	15
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione 15	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	20
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	21
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	22
2.3.5 Programmazione della trasparenza	22
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	22
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	22
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	23
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	27
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	28
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	29
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	30
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	30
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale 39	

ALLEGATI :

- Ultima relazione RPCT
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Regolamento per la disciplina del lavoro agile

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.

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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
autorizzazione/concessione;
contratti pubblici;
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
concorsi e prove selettive;
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, tra le quali rientra il presente Ente, 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.33 del 30/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 30/12/2023.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	Comune di BOSCO CHIESANUOVA
Indirizzo ente	Piazza della chiesa 35
P.Iva e Codice Fiscale	00668140239
Legale rappresentante	Geom. Melotti Claudio
Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:	16
Numero di Telefono dell'Ente	0456780383
Sito Internet dell'Ente	www.comune.boscochiesanuova.vr.it
Indirizzo email dell'Ente	info@comune.boscochiesanuova.vr.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	boscochiesanuova@pec.aruba.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze della popolazione

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

Popolazione legale al censimento (2011)	n° 3546
Popolazione residente al 31 dicembre 2022	n° 3544
di cui: maschi	n° 1895
femmine	n° 1649

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. ...	n...0...
Scuole dell'infanzia con posti n. ...	n...83...
Scuole primarie con posti n. ...	n. 152...
Scuole secondarie con posti	n...93...
Strutture residenziali per anziani	n...1...
Farmacie Comunali	n...1...
Depuratori acque reflue	n...0...
Rete acquedotto	Km 90
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq 3,3
Punti luce Pubblica Illuminazione	n...850
Rete gas	Km. 0
Discariche rifiuti	n...0...
Mezzi operativi per gestione territorio	n...3...
Veicoli a disposizione	n...4...
Altre strutture (da specificare)	
Accordi di programma (da descrivere)	n.....
Convenzioni (da descrivere)	n.....

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente (2022) € 4.938.564,85

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente (2022) € 4.938.564,85

Fondo cassa al 31/12 anno precedente -1 (2021) € 4.232.411,53

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 2 (2020) € 4.750.053,47

Utilizzo anticipazione di cassa nel triennio precedente dell'esercizio in corso

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente (2022)	n. 0	€ 0
anno precedente - 1 (2021)	n.0	€ 0
anno precedente - 2 (2020)	n.0	€ 0

1.2 Analisi del contesto interno

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica, si deve necessariamente partire da un'analisi della situazione attuale, prendendo in considerazione le strutture fisiche poste nel territorio di competenza dell'ente e dei servizi erogati da quest'ultimo.

Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento alla loro struttura economica e finanziaria e gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

A tal fine sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza, classificandole tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Servizi gestiti in forma diretta

Tutti i servizi sono gestiti in forma diretta ad eccezione di quelli sotto elencati.

Servizi gestiti in forma associata

Servizio
Servizi permanenti informativi comunali, gestiti tramite convenzione con il Consorzio B.I.M. Adige di Verona, sottoscritta tra le part in data 27/01/2014.

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio
Servizio di gestione del palaghiaccio.
Servizi di gestione del "Cinema teatro comunale, sale diverse e organizzazione eventi culturali" e di "gestione dell'ufficio informazioni turistiche – IAT"
Servizio di pulizia della sede municipale e di altri immobili comunali
Servizio di mensa scolastica e servizio di pasti a domicilio per gli assistiti del comune di Bosco Chiesanuova
Servizio di trasporto e accompagnamento scolastico
Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei r.s.u.
Servizio idrico integrato
Servizio domiciliare educativo destinato ad adulti fragili e in condizioni di marginalità sociale o affetti da patologia psichiatrica
Servizio di assistenza domiciliare

Servizi principali affidati ad altri soggetti

Servizio
Servizio di pulizia e sgombero neve strade e spazi comunali
Servizio di manutenzione impianti e illuminazione pubblica
Servizio manutenzione aree verdi
Servizio manutenzione sfalcio strade provinciali e alcune strade comunali

Servizio di elaborazione stipendi
Servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie
Servizio di gestione progetto SAI MSNA triennio 01.07.2023/30.06.2026 (DM di finanziamento n. n. 15039 del 18.04.2023)
Concessione servizio di gestione dell'impianto natatorio, con palestra e centro fitness "Monti Lessini", dal 01/04/2023 per n. 2 anni

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società controllate

Denominazione	% di partecipazione al 31/12/2021	Capitale sociale al 31/12/2018	Note
Bei Passi s.r.l.	100	€ 10.000,00	Società in house per la quale era stata deliberata la liquidazione in quanto trattasi di società rientrante nel caso previsto dall'art. 20, co.2, lett.d) del TUSP, giusta deliberazione consiliare n. 37 del 30/12/2022. Rispetto all'indirizzo adottato con la suddetta Deliberazione del Consiglio comunale nel corso dell'esercizio, anche alla luce di orientamenti delle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti (in particolare la Deliberazione 23/2023 della Valle d'Aosta), in considerazione dei risultati positivi conseguiti dalla società negli ultimi esercizi, del costante incremento del fatturato (seppur ancora al di sotto della soglia prevista dal legislatore) nonché della qualità e della rilevanza dei servizi resi, è stato condotto, con il supporto di qualificata società di consulenza, uno studio che ha evidenziato come la scelta di procedere allo scioglimento della società e relativa liquidazione, non rappresenti la scelta ottimale per il Comune di Bosco Chiesanuova in termini di convenienza e tutela degli interessi istituzionali. Dall'analisi svolta emerge una situazione di sostenibilità economica, patrimoniale e finanziaria della società, che garantisce la sostenibilità degli equilibri aziendali, che presentano parametri patrimoniali, finanziari ed economici in grado di garantire la continuità aziendale senza far emergere particolari profili di rischio a carico dell'ente socio. Viene confermata anche la congruità economica dei servizi offerti e dei benefici per la collettività, perseguendo le finalità istituzionali dell'ente.

Società partecipate

Denominazione	% di partecipazione al 31/12/2022	Capitale sociale al 31/12/2022	Note
Acque Veronesi s.c.a r.l	0,30%	€ 5.000.000,00 i.v.	Gestione del servizio idrico integrato in tutte le sue fasi
Viveracqua s.c.a r.l.	0,052%	€ 105.134,00	Partecipazione indiretta

Società strumentali

Denominazione	% di partecipazione al 31/12/2022	Capitale sociale al 31/12/2022	Note
Ato Veronese – Consiglio di bacino	==	€ 2.028.981,45 (patrimonio netto)	Autorità d'ambito per il servizio idrico integrato.
Consiglio di Bacino Verona Nord	0,84%	€ 362.717,96 (patrimonio netto)	Consiglio di bacino afferente il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
Consorzio intercomunale soggiorni climatici	==	€ 63.919,20 (patrimonio netto)	Consorzio per la gestione dei soggiorni climatici tra gli enti locali.

I bilanci e i rendiconti delle società partecipate sono disponibili nei rispettivi siti istituzionali:

- Acque V.si scarl: www.acqueveronesi.it
- Ato Veronese: www.atoveronese.it
- Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici: www.consorziosoggiorniverona.it
- Consiglio di Bacino Verona Nord: www.consiglioveronanord.it

Personale

Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi politici, mentre ai dirigenti tecnici e o responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

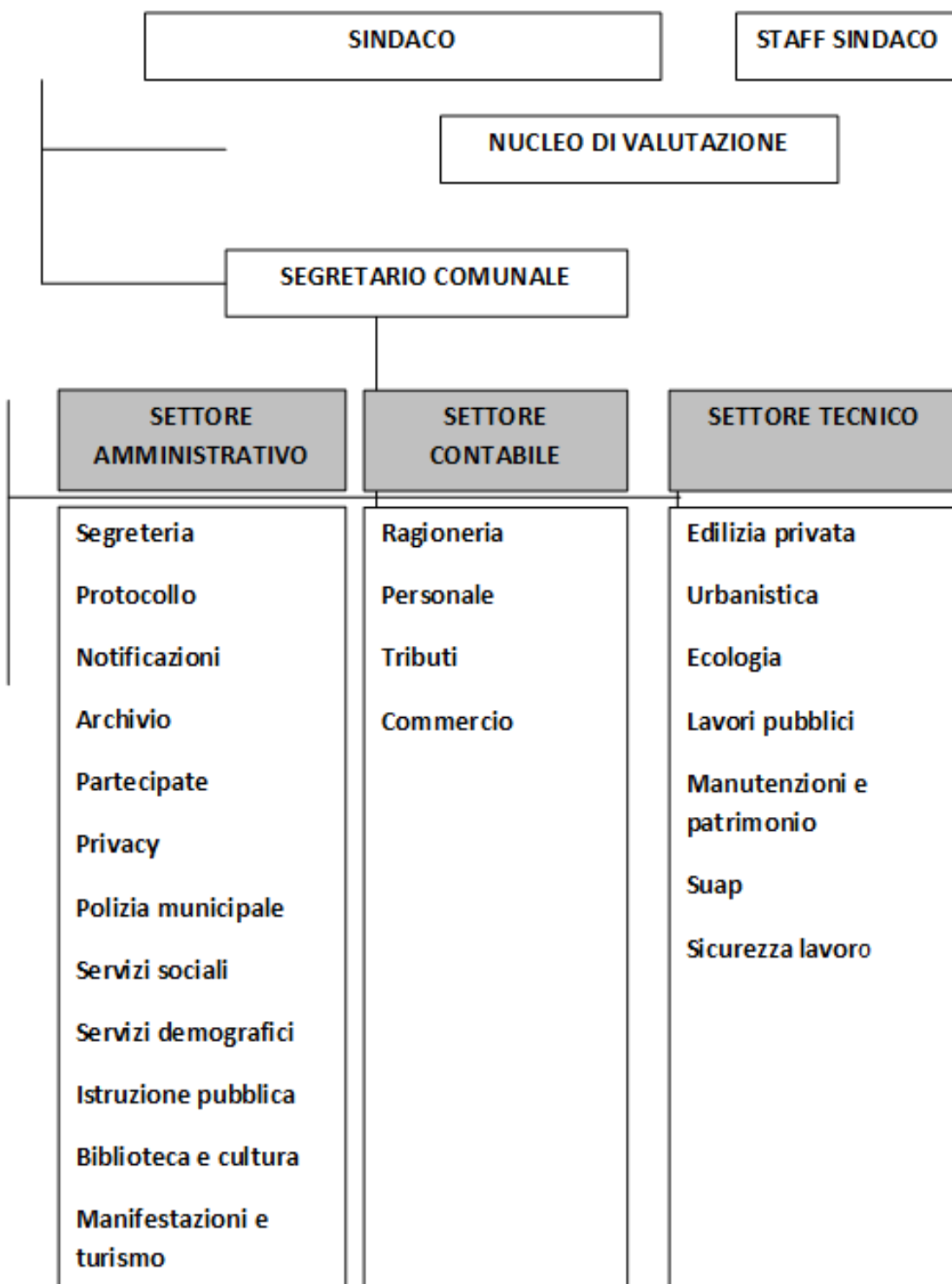
Personale in servizio al 31/12 del penultimo anno precedente l'esercizio in corso (2022)

Area (<i>nuovo sistema di classif</i>)	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
dei funzionari e dell'elevata qualific.	4	4	0
degli istruttori	4	4	1
degli operatori esperti	7	7	0
degli operatori	0	0	0
TOTALE	15	15	1

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01/01/2023 (a tempo indeterminato):	n. 15
Assunzioni	n. 1
Cessazioni	n. 0
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	n. 16

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 24/04/2019 .



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area Amministrativa	231
Area Contabile	93
Area Tecnica	244
Segretario Comunale	6
Tutte le aree - Attività Trasversale	46

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	3
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	123
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	26
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	42
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	5
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	63
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	158
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	28
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	17
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	9
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	73
ARS - Q) Progettazione (specifico)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifico)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	20
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	22

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi” del Piao 2023-2025, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 26/05/2023.

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta. L'Ente individuerà con deliberazione di Giunta comunale gli obiettivi di mantenimento e/o strategici in coerenza con i documenti di programmazione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questo Ente in considerazione del fatto che non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti e non sono stati modificati gli obiettivi strategici **conferma il Piao Sez. 2.3 rischi corruttivi e Trasparenza 2023 - 2025.**

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della	Il Responsabile della Prevenzione	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge

<p>Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>della Corruzione e Trasparenza Dott. Scibona Davide nominato con decreto del Sindaco n. n. 9 del 18/07/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</p>	<p>190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
---	--	--

	<p>capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geometra Aganetti Maria Teresa, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 31/05/2022.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Dirigenti	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attivita' nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attivita' più esposte a rischio.</p>	

<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della</p>	

	Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
---	---

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	2	1	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	119	4	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	23	3	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	28	14	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	3	2	0	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	45	15	3	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e	0	82	74	2	0

sanzioni					
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	14	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	8	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	15	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	9	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	18	54	1	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	2	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	1	19	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	22	0	0	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
Area Amministrativa	0	78	150	3	0
Area Contabile	0	80	10	3	0
Area Tecnica	0	219	25	0	0
Segretario Comunale	0	2	4	0	0
Tutte le aree - Attivita' Trasversale	0	6	39	1	0

Si rimanda al **Piao 2023-2025**, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 26/05/2023 sez. 2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza** per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' **Allegato “Elenco misure generali” del Piao 2023-2025**.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione** sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce e profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
Area Amministrativa	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	7

		organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI	
Area Contabile	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	5
Area Tecnica	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	4

3.1.1 Specificità del modello organizzativo

Descrizione
L'ente intende avvalersi di personale di altri Enti per la sostituzione di personale assente per maternità in base sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/ 2004 presso l'Area contabile.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022 – 2024.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;

3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'ORGANICO DEL COMUNE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Bosco Chiesanuova non può prescindere dalla constatazione che l'organico presenta una situazione di genere a vantaggio delle donne così come risulta dalla seguente ricognizione alla data del 30/09/2021, relativamente al personale a tempo indeterminato:

CAT.	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
D	0		4		4
C	0		5		5
B	2		5		7
A	0		0		0
Totale	2		14		16

AREE

AREA	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
Area amministrativa	0	0,00%	7	100,00%	7	100,00%
Area contabile	0	0,00%	5	100,00%	5	100,00%
Area tecnica	2	50,00%	2	50,00%	4	100,00%
Totale	2		14		16	

CATEGORIE ECONOMICHE

CATEGORIE	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
Posizioni Organizzative	0	0,00%	3	100,00%	3	100,00%
D	0	0,00%	1	100,00%	1	100,00%
C	0	0,00%	5	100,00%	5	100,00%
B	2	28,57%	5	71,43%	7	100,00%
Totale	2		14		16	

PART-TIME

% PART-TIME	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
50%			1	100,00%	1	100,00%
60%						
75%						
83%			1	100,00%	1	100,00%
86%	1	100,00%			1	100,00%
90%						
Totale	1		2		3	100,00%

FASCE DI ETÀ

Fasce di età	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
Fino a 19 anni						
20 - 24 anni						
25 - 29 anni						
30 - 34 anni			1	100,00%	1	100,00%
35 - 39 anni			3	100,00%	3	100,00%
40 - 44 anni			6	100,00%	6	100,00%
45 - 49 anni			2	100,00%	2	100,00%
50 - 54 anni	2	67%	1	33%	3	100,00%
55 - 59 anni			1	100%	1	100,00%
60 - 64 anni						
Oltre 65 anni						
Totale	2		14		16	100,00%

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto attualmente nel nostro Ente sussiste una maggioranza quasi predominante di dipendenti di genere femminile.

Dal punto di vista della suddivisione del personale per genere il Piano Triennale delle Azioni Positive potrà quindi concentrarsi sul presidio dell'uguaglianza di opportunità offerte a donne e uomini nell'ambiente di lavoro e sulla promozione di politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, mentre con ogni evidenza non si rendono necessarie azioni di riequilibrio delle quote di genere all'interno dell'organico.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni anche via e-mail. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.E.D., Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	81,25 %	81,25 %	81,25 %	81,25 %
rapporto numero donne vs numero uomini titolari di part-time	2:1	2:1	2:1	2:1

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l' Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

- **Digitalizzazione degli avvisi pubblici**

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. avvisi pubblici digitalizzati	2	0	0	0
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	15.000	15.000	15.000	15.000

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e	0,25	24,60	23,85	22,59

personale) su entrate correnti				
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa del personale	0,22	15,35	14,69	14,69
Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	0,55	54,53	4,69	4,66
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	34 gg	30 gg	30 gg	30 gg

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile con Delibera n. 95 del 30/09/2022 con regolamento interno.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Regolamento del Lavoro Agile (Si/No)	Si			
% applicativi consultabili in lavoro agile	100 %	100 %	100 %	100 %
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100 %	100 %	100 %	100 %

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà garantire la prestazione di servizi rivolti alla collettività, il tutto nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e delle norme sul personale.

In quest’ottica, la programmazione del personale per il triennio 2024/2026 non prevede, al momento, nuove assunzioni, se non per garantire eventuali turn-over per personale dipendente che dovesse cessare volontariamente, in quanto occorre rispettare il valore soglia definito dal D.M. 17/03/2020 come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, di cui ai prospetti che seguono.

Da evidenziare, inoltre, che le selezioni pubbliche programmate con il PTFP 2023/2025 sono state attivate nel corso del 2023 e sono state ormai concluse, ritenendo che nel momento in cui verranno disposte le assunzioni delle nuove figure, tra i mesi di febbraio e marzo 2024, la dotazione organica dell’Ente subirà un buon potenziamento.

Si vorrebbe, comunque, valutare l’opportunità di assumere un nuovo operatore esperto ex cat. B3, con funzioni di operaio ed autista scuolabus, qualora le capacità assunzionali del prossimo futuro lo consentano.

ANNO 2024

Area classificazione	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Utilizzo graduatoria altri Enti	
==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==
COSTO COMPLESSIVO annuo al netto di irap.										==

ANNO 2025

Area classificazione	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Utilizzo graduatoria altri Enti	
==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==
COSTO COMPLESSIVO annuo al netto di irap.										==

ANNO 2026

Area classificazione	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Utilizzo graduatoria altri Enti	
==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==
COSTO COMPLESSIVO annuo al netto di irap.										==

VERIFICA DEL CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Riferimenti normativi

L'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 dispone che "a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione."

La spesa di personale per l'anno 2024, inserita nel Bilancio di previsione 2024-2026, **comprensiva della programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente Piao, 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** come si evince da quanto sotto riportato, precisando che il dettaglio del conteggio è conservato agli atti del Settore Personale:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:	€ 711.134,63
Spesa di personale ai sensi del comma 557, per l'anno 2024:	€ 662.465,64

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Riferimenti normativi

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e successive modifiche, stabilisce che gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono effettuare assunzioni di personale a tempo determinato entro un importo complessivo non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Dato atto che il Comune di Bosco Chiesanuova rispetta i limiti imposti dall'art. 1 commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006, come sopra evidenziato, e può effettuare assunzioni con rapporto di lavoro flessibile entro il limite di spesa sostenuta nel 2009, pari a € 73.600,00, come riportato nel seguente prospetto:

VERIFICA RISPETTO LIMITE COSTO PERSONALE FLESSIBILE ANNO 2024		
SPESA COMPLESSIVA ANNO 2009		€ 73.600,00
SPESA COMPLESSIVA ANNO 2024:		€ 29.441,63
sostituto maternità ragioneria (assunz.a tempo determinato e/o utilizzo personale di altri Enti)		€ 24.916,56 compresi oneri + irap
sostituto per aspettativa non retribuita servizi sociali		€ 4.525,07 compresi oneri + irap
DIFFERENZA		€ 44.158,37

VERIFICA CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DELLA VIGENTE NORMATIVA

Riferimenti normativi

L'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (cd. Decreto Crescita, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Mille proroghe), ha stabilito che la capacità assunzionale dei Comuni è calcolata sulla base della sostenibilità finanziaria: *“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 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.”*

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; inoltre ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 con la quale sono stati individuati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate dei Comuni.

Il Comune di Bosco Chiesanuova, avendo registrato all'1.1.2023 una popolazione di 3.544 abitanti (dati ISTAT), si colloca nella fascia demografica D e poiché il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti, calcolata dopo l'approvazione del rendiconto 2022 (12,95%) è inferiore al valore soglia di cui alla tabella 1 (27,20%) risulta essere un comune virtuoso.

I calcoli sopra riportati verranno aggiornati dopo l'approvazione del Rendiconto 2023, tuttavia alla luce dei dati previsionali disponibili, la virtuosità permane, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel triennio di competenza del presente Piano, come si evince dal prospetto riepilogativo di seguito riportato, precisando che i dati completi sono conservati agli atti dell'Ente:

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
Numeratore	630.918,76	622.313,84	622.313,84	725.794,54	725.794,54
Denominatore	4.751.642,81	4.804.650,54	4.804.650,54	4.916.290,93	4.916.290,93
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	661.528,09	684.551,11	684.551,11	611.436,59	611.436,59
TOTALE TABELLA 1	1.292.446,85	1.306.864,95	1.306.864,95	1.337.231,13	1.337.231,13
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
Spese di personale 2018	632.377,80	632.377,80	632.377,80	632.377,80	
Percentuale di Tabella 2	27%	27%	28%	28%	
Valore massimo teorico	170.742,01	170.742,01	177.065,78	177.065,78	-
TOTALE TABELLA 2	803.119,81	803.119,81	809.443,58	809.443,58	-
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-

FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	632.377,80	632.377,80	632.377,80	632.377,80	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	803.119,81	803.119,81	809.443,58	809.443,58	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	170.742,01	170.742,01	177.065,78	177.065,78	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	803.119,81	803.119,81	809.443,58	809.443,58	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	170.742,01	170.742,01	177.065,78	177.065,78	-
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2					
	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	170.742,01	170.742,01	177.065,78	177.065,78	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO					
	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	632.377,80	632.377,80	632.377,80	632.377,80	725.794,54
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	170.742,01	170.742,01	177.065,78	177.065,78	611.436,59
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	803.119,81	803.119,81	809.443,58	809.443,58	1.337.231,13

La realizzazione delle azioni assunzionali rappresentate dal presente Piano, più sotto dettagliate, avviene nel rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale 2024-2026 ed entro gli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

ANNO	SPESA DI PERSONALE	INCREMENTO	TETTO DI SPESA TOTALE	Spesa di personale Bilancio 2024-2026
2024	632.377,80 (rend 2018)	177.065,78	809.443,58	807.756,88
2025	632.377,80 (rend 2018)	177.065,78	809.443,58	807.756,88
2026	725.794,54 (rend 2023)	611.436,59	1.337.231,13	807.756,88

Percentuale massima di incremento spesa di personale come da Tabella 2 DM – Enti virtuosi: **28%**

Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2024: **€ 809.443,58**

Di seguito si riporta l'estratto delle spese del personale, a regime rispetto alle nuove assunzioni previste dal PTFP 2023/2025 (procedure in corso di conclusione e assunzioni che verranno disposte tra i mesi di febbraio e marzo 2024), al netto delle spese di irap:

Spesa potenziale calcolata sulla sostenibilità finanziaria dell'Ente, da ultimo rendiconto 2022 approvato		€ 632.377,80
Incremento massimo effettivo consentito rispetto ai parametri ex DM 17/03/2020		€ 177.065,78
Spesa potenziale massima (A)		€ 809.443,58

Spesa prevista per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni **2024/2026, anno 2024**, al netto delle spese di irap:

Spesa del personale attualmente in servizio (con trattamento accessorio) (+)	€ 671.087,09
Spesa del personale da assumere ai sensi del PTFP 2023/2025 (concorsi in via di espletamento)	€ 107.835,16
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)	€ 0,00
Personale in comando – convenzione in entrata (+)	€ 0,00
Possibili rientri di personale attualmente comandato presso altri enti (+)	€ 0,00
Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+)	€ 27.596,63
Facoltà assunzioni a legislazione vigente (+)	€ 0,00
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	€ 0,00
Assunzioni per mobilità (+)	€ 0,00
Altra modalità di acquisizione temporanea di	€ 1.238,00

personale (utilizzo personale da altro Ente, in convenzione) (+)	
Spesa totale (al netto di irap) (B)	€ 807.756,88

La spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024/ 2026 (B) è inferiore alla spesa potenziale massima (A).

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020.

=====

Il rispetto del valore soglia attualmente identificato nell'importo di € 809.443,58 viene garantito, per il 2024, attraverso la riduzione della segretaria convenzionata in capo al nostro Ente, passando dal 75% al 50%. Sarà pertanto necessario procedere ad una rimodulazione della quota di partecipazione di ciascun Ente partecipante prevedendo, se possibile, l'ampliamento ad un altro Ente, che consenta comunque di mantenere il totale della popolazione degli enti aderenti al di sotto dei 5 mila abitanti, come previsto dall'attuale normativa nazionale.

Il presente PIAO rispetta anche quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi, in quanto allo stato attuale non vi sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, come da dichiarazioni rese dai Responsabili dell'area:

- contabile, giusta nota prot. n. 11224 del 20/11/2023;
- amministrativa, giusta nota prot. n. 11321 del 22/11/2023;
- tecnica, con nota prot. n. 645 del 20/01/2024.

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE (personale tempo indeterminato)
RIMODULATA SECONDO I FABBISOGNI PROGRAMMATI PER IL TRIENNIO
2024/2026**

Area (nuovo sistema classificaz.)	Posti coperti al 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del del precedente PTFP 2023/25		Costo complessivo annuo (a regime) dei posti coperti e da coprire a seguito precedente PTFP 2023/2025, <u>esclusa irap</u>
	FT	PT	FT	PT	
Segretario (previsto costo con convenz. al 50%)	0	1	0	1	€ 54.520,46
Funzionari e EQ	3	1	1*	1**	€ 238.874,77
Istruttori	5	0	2***	0	€ 215.026,31

Operatori esperti	5	2	0	0	€ 206.446,14
Operatori	0	0	0	0	€ 0,00
Trattam accessorio					€ 64.054,57
Personale a t.det. e altre forme fless.					€ 28.834,63
TOTALE	13	3	3	1	€ 807.756,88

* 1 Funzionario tecnico ex cat. D, presso l'area tecnica comunale, in deroga al limite di spesa ex co.557

** 1 Assistente sociale ex cat. D, a tempo parziale 18 ore settimanali, in deroga al limite di spesa ex co.557

*** 1 Agente di P.M. ex cat. C a tempo pieno, in deroga al limite di spesa ex co.557 + 1 Istruttore amministrativo cat. C1, a tempo pieno, in sostituzione di personale cessato nel corso del 2021.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE DIVISA TRA LE TRE AREE ORGANIZZATIVE

AREA AMMINISTRATIVA

Area (nuovo sistema classific)	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del precedente PTFP 2023/25	
	FT	PT	FT	PT
Funzionari e EQ	1	1	0	1*
Istruttori	3	0	1**	0
Operatori esperti	1	1	0	0
Operatori	0	0	0	0
TOTALE	5	2	0	2*

* Funzionario Assistente sociale ex cat. D1, a tempo parziale 18 ore settimanali – Nuova assunzione in deroga al limite di spesa ex co.557

** Agente di P.M. ex cat. C1, a tempo pieno – Nuova assunzione in deroga al limite di spesa ex co.557

AREA CONTABILE

Area (nuovo sistema classific)	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del precedente PTFP 2023/25	
	FT	PT	FT	PT
Funzionari e EQ	1	0	0	0
Istruttori	1	0	0	0
Operatori esperti	3	0	0	0
Operatori	0	0	0	0
TOTALE	5	0	0	0

AREA TECNICA

Area (nuovo sistema classific)	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del precedente PTFP 2023/25	
	FT	PT	FT	PT
Funzionari e EQ	1	0	1*	0
Istruttori	1	0	1**	0
Operatori esperti	1	1	0	0
Operatori	0	0	0	0
TOTALE	3	1	2	0

* Funzionario direttivo ex cat. D1, a tempo pieno, presso l'area tecnica comunale, in deroga al limite di spesa ex co.557

** Istruttore ex cat. C1, in sostituzione di personale cessato nel corso del 2021

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale dipendenti	16	16	20	20
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	4	0	0

In data 08/02/2024, giusto verbale n. 15, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dall'Organo di revisione, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.