

*Allegato alla deliberazione G.C. n.11 in data 30/03/2024*



**COMUNE DI RONDANINA**  
**Città Metropolitana di Genova**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono 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 (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 e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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 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.

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 alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. 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.

# Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Rondanina (GE)

Indirizzo: Piazza San Bartolomeo 1

Codice fiscale: 80044070102 /Partita IVA: 01157600105

Sindaco: Gaetanino Giovanni Tufaro

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022: 1

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 59

Telefono:01095854

Sito internet: [www.comune.rondanina.ge.it](http://www.comune.rondanina.ge.it)

E-mail: [anagrafe@comune.rondanina.ge.it](mailto:anagrafe@comune.rondanina.ge.it)

PEC: [comuneronadanina@pec.it](mailto:comuneronadanina@pec.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Programmazione VALORE PUBBLICO

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 in data 29/07/2023.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 16/12/2023 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2024-2026.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 16/12/2023 è stata approvato il Bilancio di previsione 2024-2026.

### 2.2 PERFORMANCE

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Comune di Rondanina con deliberazione n. 4/2024 ha approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Rondanina".

L'organizzazione del Comune di Rondanina è articolata in 3 unità organizzative (Aree): l'Area amministrativa, l'Area finanziaria e l'Area tecnica.

| Settore   | Responsabile                             | Categoria |
|---|--|-----------|
| I) Area Amministrativa                                | Dott.ssa Anna Amoriello (Segr. Com.le)   | -----     |
| II) Area Finanziaria                                  | Ing. Gaetanino Giovanni Tufaro (Sindaco) | -----     |
| III) Area Tecnica (Lavori pubblici, Edilizia privata) | Ing. Gaetanino Giovanni Tufaro (Sindaco) | -----     |

Al 31 dicembre 2023 lavorano presso il Comune di Rondanina n. 1 dipendente a tempo indeterminato e n. 1 collaboratore a supporto del servizio finanziario, dipendente di altra pubblica amministrazione, come riassunto nella seguente tabella:

| Area/Settore        | Dipendente      | Categ. |
|---------------------|-----------------|--------|
| Area Amministrativa | Giacomo Valdata | B3     |
| Area Finanziaria    | Lucia Pisotti*  | C1     |

\*dipendente di altra pubblica amministrazione, per 6 ore/settimana, ai sensi art.1 comma 557, legge 30/12/2004, n.311

Il Segretario Comunale è in servizio da luglio 2020, in reggenza a tempo parziale.

La carenza di personale e l'attribuzione di funzioni di responsabilità gestionale in capo al Sindaco e al Segretario ha portato negli anni ad avvalersi di personale di altro comune nell'ambito del Servizio Finanziario e Servizio Tecnico.

D'altra parte la capacità assunzionale del Comune non consente di ricorrere ad altre assunzioni.

Nello specifico vengono individuati gli obiettivi connessi alla performance organizzativa e individuale dell'area amministrativa – servizi demografici ai fini della valutazione del personale dipendente dell'Ente secondo il "Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Rondanina".

## AREA AMMINISTRATIVA

### SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, , SERVIZI CIMITERIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI – LEVA – STATISTICA

**RESPONSABILE: Dott. ssa Anna Amoriello (Segretario Comunale)**

**Personale di supporto: Giacomo Valdata**

### ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024

#### DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Determinazioni relative ai pertinenti servizi
- Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza

- Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza
- Decreti sindacali
- Protocollo
- Archivio
- Rapporti con gli utenti
- Consegna e ritiro corrispondenza
- Albo pretorio on-line
- Programmazione formazione
- Predisposizione e gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione
- Predisposizione e gestione del Piano per la Trasparenza
- Atti stato civile (nascita – matrimonio - morte- cittadinanza -pubblicazioni)
- Atti stato civile particolari (cambio nome, cognome, riconoscimento filiazione)
- Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile
- Permessi seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Elettorato
- Atti stato civile (certificazioni, vidimazioni, registrazioni)
- Tenuta e aggiornamento AIRE
- Tenuta e aggiornamento A.N.P.R. ex INA-SAIA
- Tenuta anagrafe e statistiche abitanti
- Inserimento dati mediante Istatel
- Cambio professione/titolo di studio - cambio via
- Pratiche migratorie
- Certificati ed atti diversi
- Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Leva militare
- Ufficio statistiche demografiche
- Rapporti con il pubblico per i servizi di competenza dell'Area
- Carte d'identità
- Aggiornamento albo scrutatori
- Aggiornamento albo presidenti di seggio
- Giudici popolari
- Aggiornamento e revisione liste elettorali generali – sezionali
- Ricompilazione liste elettorali
- Attività connesse ad elezioni e referendum
- Statistiche Per la PA
- Statistiche varie di competenza dell'area

- Conto agente contabile
- Concessioni cimiteriali
- Gestione amministrativa Inumazioni – Esumazioni – Tumulazioni
- Illuminazione votiva
- Contratti relativi al servizio di competenza
- Corretta tenuta sito trasparenza per i procedimenti di propria competenza

| <b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>                      |  |                  |  |
|---|--|------------------|--|
|   | <b>OBIETTIVO</b>   | <b>Punteggio</b> | <b>INDICATORI</b>  |
| <b>A) Affari Generali e Segreteria</b>          | 1) Attività di supporto agli uffici                            | 40               | a) Gestione pec, protocollo e centralino;<br>b) Archiviazione atti e documenti;  |
|   | 2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale | 30               | a) Predisposizione delibere;<br>b) Segreteria;<br>c) Informativa ai consiglieri;   |
|   | 3) Collaborazione con il Segretario Comunale                   | 35               | a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale<br>b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale<br>c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio |
| <b>B) Demografici, Stato civile, Elettorale</b> | 4) Rilascio certificati, carte identità, atti vari             | 40               | a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti;<br>b) Gestione pratiche migratorie;<br>c) Cura della tenuta dei registri;            |
|   | 5) Statistica  | 40               | a) Rispetto dei termini per gli adempimenti statistici anche non perentori;<br>b) Predisposizione delibere e determine;                      |
|   | 6) Elettorale  | 40               | a) Rispetto dei termini per gli adempimenti elettorali;<br>b) Predisposizione Delibere e Determine   |
|   | 7) Rapporti con il pubblico                                    | 35               | a) Assistenza ai cittadini;<br>b) Predisposizione di modulistica;  |
| <b>D) Servizi cimiteriali</b>                   | 8) Funzioni amministrative                                     | 40               | a) Concessioni cimiteriali<br>b) Gestione amministrativa Inumazioni – Esumazioni – Tumulazioni<br>c) Illuminazione votiva                    |

| <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>  |                      |                  |
|--|----------------------|------------------|
| <b>OBIETTIVI</b>   | <b>Realizzazione</b> | <b>Punteggio</b> |
| Riorganizzazione dei Registri di Stato Civile dell'archivio storico ed in generale sistemazione archivi comunali<br>Dematerializzazione liste elettorali | Completa             | <b>100</b>       |
|  | Quasi completa       | <b>75</b>        |
|  | Parziale             | <b>50</b>        |
|  | Minima               | <b>25</b>        |
|  | Nulla                | <b>0</b>         |
| Attivazione e gestione misure previste dal PNRR per la transizione digitale  | Completa             | <b>100</b>       |
|  | Quasi completa       | <b>75</b>        |
|  | Parziale             | <b>50</b>        |
|  | Minima               | <b>25</b>        |
|  | Nulla                | <b>0</b>         |

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, ha concesso la facoltà agli Enti Locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto

dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58) e sopra riportate.

Nel 2023 non si sono verificati fatti corruttivi, non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici e non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza e, pertanto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data 20/01/2024 è stato confermato per l'anno 2024 il PTPCT attualmente vigente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 30/04/2022 relativo al triennio 2022-2024.

#### Il PNA nella prospettiva del PNRR

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il P.I.A.O., in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema perseguiti negli ultimi anni dal Legislatore non devono andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tral'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del

finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio). Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Il Comune di Rondanina, applicando il principio di gradualità auspicato da ANAC, soprattutto per gli enti di ridotta dimensione organizzativa, intende aggiornare progressivamente la gestione del rischio.

Occorre tuttavia evidenziare che l'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'organico del Comune costituito da un unico dipendente (Cat. B, Pos. Ec. B3) e l'attribuzione di funzioni di responsabilità gestionale in capo al Sindaco e al Segretario Comunale non permette di eliminare la situazione di rischio potenziale di scarsa attuazione delle misure del piano, ma di contenerla col massimo impegno di chi lavora.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Si conferma l'organigramma dell'ente costituito:

- **Area Amministrativa**
- **Area Finanziaria**
- **Area Tecnica (Lavori Pubblici e Ambiente - Edilizia privata)**

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il Comune di Rondanina ha sperimentato il lavoro agile per far fronte alla pandemia da COVID-19. L'organico del comune è costituito da un solo dipendente che deve assolvere a diverse mansioni con tanto di ricevimento al pubblico rendendo strutturalmente inattuabile l'organizzazione del lavoro agile.

Il Comune di Rondanina si pone in ogni caso i seguenti obiettivi per migliorare l'attività lavorativa del personale:

- Migliorare il benessere dei lavoratori e la conciliazione tempi di vita e lavoro
- Promuovere la flessibilità organizzativa
- Estendere la digitalizzazione dei servizi e delle attività
- Sviluppare le competenze organizzative e digitali del personale

#### **3.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026**

**PREMESSA: La Pubblica Amministrazione e le Pari Opportunità**

Il Decreto legislativo n.198 dell'11 aprile 2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che ha recepito la Legge n.15 del 10 aprile 1991 e il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio del 2000, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."

Il Decreto Legislativo N. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Infine, la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità emanata il 23 maggio 2007, esorta le amministrazioni pubbliche a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In tal senso la direttiva ha l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare politiche per il lavoro pubblico, pratiche lavorative e, di conseguenza, culture organizzative di qualità tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori delle amministrazioni pubbliche".

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Con il presente Piano Triennale delle 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.

Gli obiettivi che si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

promuovere la pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, favorendo politiche di conciliazione tra lavoro familiare e lavoro professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini in seno alla famiglia e all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente;

facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, di ferie e permessi per il superamento di specifiche situazioni di disagio, esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.. ovvero a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per aspettative e congedi;

promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

## **SITUAZIONE ATTUALE**

Al 01/01/2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è costituita da un solo lavoratore uomo – Operatore esperto Collaboratore amministrativo

Il Segretario comunale è una donna

Personale dipendente di altro comune a supporto degli uffici: 1 uomo

Il contesto del Comune di Rondanina come sopra rappresentato, evidenzia una situazione di equilibrio tra genere maschile e femminile.

Il Piano si limita alle poche misure di cui si reputa opportuna l'introduzione in un contesto organizzativo che consenta al lavoratore di esprimere nel modo migliore le sue potenzialità in coerenza ed in funzione del miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese.

Il Piano è volto essenzialmente a creare le condizioni ottimali affinché il personale svolga le mansioni affidate con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi dovuti a situazioni di malessere ambientale.

### **AZIONI POSITIVE**

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
- Redigere bandi di concorso e selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e prevedendo l'utilizzo di entrambi i generi maschile e femminile, evitando ogni discriminazione di genere.
- Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi e seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative e professionali. Ciò anche in linea con quanto previsto dall'art. 54 del CCNL approvato il 16/11/2022.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, dal congedo di paternità, da altro congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative volte a colmare eventuali lacune.
- In presenza di particolari esigenze di tipo personale o familiare, dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, o minori, su richiesta dell'interessato valutare nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richiesta del dipendente, e definire in accordo con le organizzazioni sindacali l'eventuale ricorso a forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.
- Assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente.
- Assicurare massima attenzione all'ambiente di lavoro, mediante monitoraggi periodici, onde evitare l'insorgere di situazioni conflittuali, episodi di mobbing, pressioni o molestie sessuali, discriminazioni o atteggiamenti scorretti, adottando, se del caso, immediate azioni riorganizzative del contesto lavorativo.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026)

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## **3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)**

**3.3.1 Personale in servizio** al 31/12/2023, così come classificato ai sensi del CCNL 16/11/2022 :

- n. 1 Operatore esperto - Collaboratore amministrativo

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

**3.3.2.1 Verifica delle eccedenze di personale** (art. 33 del d.lgs. 165/2001)

Da una ricognizione interna risulta che il Comune di Rondanina non ha personale in eccedenza o in soprannumero.

### 3.3.2.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

#### a) spazi assunzionali a tempo indeterminato

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, è stato 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 spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **26,06%**
- tale valore si colloca al di sotto del primo valore della soglia di virtuosità (per il Comune di Rondanina appartenente alla fascia demografica inferiore ai 1.000 abitanti è 29,50%): rapporto spesa del personale/media entrate correnti = 26,06% (€ 47.145,28/€ 180.888,45);

Il tutto come meglio illustrato nella tabella A allegata

#### b) rispetto del tetto alla spesa di personale

Viene garantito il contenimento della spesa del personale con riferimento all'art.1, comma 562 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 e successive modificazioni che impone ai fini del contenimento della spesa del personale, quale limite massimo di spesa per gli enti locali con popolazione inferiore a 1000 abitanti che non sono stati soggetti al patto di stabilità interno nel 2015, quella sostenuta nel 2008, pari a € 55.527,02

Previsione spesa del personale nel triennio 2024/2026:

Anno 2024: € 55.321,43

Anno 2025: € 55.321,43

Anno 2026: € 55.321,43

Il tutto come meglio illustrato nella tabella B allegata

#### c) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

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

L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

### 3.3.2.3 Cessazioni previste nel triennio 2024-2026

Non sono previste cessazioni

### 3.3.2.4 Fabbisogno previsto per il triennio 2024-2026:

- Anno 2024: nessuna assunzione
- Anno 2025: nessuna assunzione
- Anno 2026: nessuna assunzione

### **Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2024**

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
- c) a seguito di internalizzazioni di attività: 0
- d) a seguito di dismissione di servizi: 0
- e) a seguito di potenziamento di servizi: 0
- f) a causa di altri fattori interni: 0
- g) a causa di altri fattori esterni: 0

### **Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2025**

Al momento non si prevedono bisogni specifici

### **Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2026**

Al momento non si prevedono bisogni specifici

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

#### **Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| <b>2024</b> | nessuna previsione |
| <b>2025</b> | nessuna previsione |
| <b>2026</b> | nessuna previsione |

#### **Modifica del personale in termini di livello / inquadramento**

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| <b>2024</b> | nessuna previsione |
| <b>2025</b> | nessuna previsione |
| <b>2026</b> | nessuna previsione |

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

**Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

### **Ricorso a forme flessibili di lavoro**

- 2024** - gestione servizio di contabilità mediante utilizzo di personale dipendente da altra pubblica amministrazione
- supporto ufficio tecnico mediante utilizzo di personale dipendente da altra pubblica amministrazione

### ***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 conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere favorevole con Verbale n.23 del 15/03/2024 (acquisito a protocollo dell'Ente n.489 del 26/03/2024)

### **3.3.3 Formazione**

Le azioni formative dovranno tenere conto dell'evoluzione del contesto economico, sociale, culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

Il Comune aderisce inoltre ad enti/associazioni che includono nell'adesione la fruizione a webinar e lezioni. Partecipazione a corsi organizzati da Anusca.