

OGGETTO: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026.

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CASTEL D'AZZANO
Indirizzo: VIA CASTELLO, 26
Codice fiscale/Partita IVA: 00659830236
Sindaco: Guadagnini Elena
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 12.090
Telefono: 045/9215911
Sito internet: <https://www.comune.castel-d-azzano.vr.it>
e-mail: servizi@comune.castel-d-azzano.vr.it
PEC: casteldazzano@legalmail.it

1.1 - Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi del contesto riportata nel DUP – sezione strategica e nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO.

1.2 - Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto riportata nel DUP – sezione strategica e nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO.

1.2.1 Organigramma e funzionigramma

La struttura amministrativa di questo ente è frutto dell'ultimo provvedimento di organizzazione dell'assetto degli uffici, assunto con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 23/01/2024.

Si riporta di seguito l'organigramma e funzionigramma dell'ente integrato con le nuove assunzioni.

SETTORE 1: SEGRETERIA -DEMOGRAFICI -RAGIONERIA TRIBUTI

SERVIZI: Segreteria, protocollo, contratti, assicurazioni

SERVIZI: Demografici, CED, Acquisti

SERVIZI: Ragioneria - Economato, Tributi

Risorse umane assegnate:

- n. 1 – Funzionario EQ Amministrativo Contabile – tempo pieno indeterminato
- n. 1 – Istruttore Amministrativo Contabile – part-time orizzontale al 83,33% indeterminato
- n. 3 – Istruttori Amministrativi Contabili – tempo pieno indeterminato;
- n. 2 – Istruttori Amministrativi – tempo pieno indeterminato;
- n. 2 – Operatore Esperto Collaboratore Amministrativo – tempo pieno indeterminato;
- n. 1 – Operatore Esperto Collaboratore Amministrativo – part-time orizzontale al 83,33% indeterminato;

SETTORE 2: PERSONALE

SERVIZI: Personale

Risorse umane assegnate:

- n. 1 – Funzionario EQ Amministrativo Contabile – tempo pieno indeterminato;
- n. 1 – Istruttore Amministrativo Contabile – part-time verticale al 50% indeterminato;

SETTORE 3: TERRITORIO LL.PP. COMMERCIO ECOLOGIA

SERVIZI: Urbanistica, Edilizia Privata e Lavori Pubblici, SERVIZI: commercio, ecologia, viabilità, protezione civile, Polizia Mortuaria (relativa alla gestione cimiteriale), Patrimonio (manutenzioni e giuridica)

Risorse umane assegnate:

- n. 1 – Funzionario EQ Tecnico - tempo pieno indeterminato;
- n. 1 – Istruttore Tecnico - tempo pieno indeterminato;
- n. 1 – Istruttore Amministrativo - tempo pieno indeterminato;
- n. 2 – Operatori Esperto Collaboratore Amministrativo - tempo pieno indeterminato;
- n. 2 – Operatori Esperti Collaboratore tecnico manutentivo - tempo pieno indeterminato;

SETTORE 4: POLIZIA MUNICIPALE (in convenzione con altri enti)

SERVIZI: Polizia Locale – Amministrativa – Viabilità - Notifiche.

Risorse umane assegnate:

- n. 1 – Funzionario EQ Area Vigilanza – tempo pieno indeterminato;
- n. 1 – Istruttore Agente di Polizia Locale – part-time orizzontale al 69,44 indeterminato;
- n. 4 – Istruttore Agente di Polizia Locale – tempo pieno indeterminato;
- n. 1 – Istruttore Amministrativo - tempo pieno indeterminato.

SETTORE 5: SOCIALE ISTRUZIONE SPORT CULTURA

SERVIZI: sociale

SERVIZI: Istruzione - Servizi educativi/scolastici pubblici -Servizi educativi all’infanzia privati – Mensa e Trasporto scolastico

SERVIZI: Sport – Cultura – Biblioteca - Politiche Giovanili

Risorse umane assegnate:

- n. 1 Funzionario EQ Amministrativo – tempo pieno indeterminato
- n. 1 – Funzionario EQ Assistente Sociale – tempo pieno indeterminato;
- n. 1 Istruttore Amministrativo – tempo pieno indeterminato
- n. 1 Operatore Esperto Collaboratore Amministrativo – tempo pieno indeterminato

1.2.2 Mappatura dei processi

Si rinvia all’apposito paragrafo della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO.

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE.

2.1 Valore Pubblico - Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 28/09/2023 e successive note di aggiornamento, che qui si ritengono integralmente riportate.

2.2 Performance - Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il piano della performance è approvato con autonomo provvedimento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

➤ Rischi corruttivi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- ha pubblicato un avviso di aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione sul sito web, sezione Amministrazione Trasparente (Prot. 23.871 del 19/12/2023), al fine di sollecitare la partecipazione della collettività locale e di tutti i soggetti che la compongono all'aggiornamento/predisposizione del Piano stesso;
- ha richiesto in data 23/01/2024 con prot. n. 1713 ai responsabili le risultanze del monitoraggio PTPCT vigente ed eventuali rilievi e proposte in vista della predisposizione del nuovo PTPCT 2024-2026;
- ha richiesto al comandante della polizia locale, al fine di aggiornare l'analisi del contesto esterno del P.T.P.C., di relazionare in merito ad eventuali fenomeni criminologici e/o variabili socio-economiche rilevate nel corso del 2023 nell'ambito dell'attività di controllo e vigilanza del territorio, ovvero segnalate da altri organi di polizia che operano sul territorio, che possano potenzialmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Prot. risposta n. 1710 del 23/01/2024);

Acquisiti le osservazioni, le informazioni e i dati sopra descritti, attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 20/04/2023 e pubblicato sul sito web istituzionale sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://servizionline.comune.castel-d-azzano.vr.it/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTKRFN5EUVT0-F>

Amministrazione Trasparente

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 Responsabili P.O. Nella **tabella Obblighi Amministrazione Trasparente** allegata al presente Piano, 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. **Si richiama l'attenzione dei Responsabili delle U.O. sulla corretta osservanza degli obblighi e delle modalità di pubblicazione previsti. Tabella Allegato 1).**

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

La struttura dell'ente è articolata in unità organizzative dotate ciascuna di un proprio grado di autonomia e complessità, descritte al paragrafo 1.2.1 al quale si rinvia.

3.1.1 - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - (Piano delle azioni positive)

L'art. 48 del D.lgs. 11.4.2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") stabilisce che le amministrazioni pubbliche *"predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare ... la rimozione degli*

ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Le azioni positive sono uno strumento operativo per favorire la rimozione degli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

L’art. 42 del Codice definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità ... dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.*

Le azioni positive non sono solo un mezzo per rimuovere le disparità di trattamento tra i generi, ma svolgono una funzione propulsiva delle pari opportunità e di una cultura della differenza di genere, come sancito dalla direttiva del 23.5.2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità (che richiama la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE), recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.*

Principi di pari opportunità e rimozione delle discriminazioni sono previste anche dall’art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, che dispone quanto segue: *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.”*

La direttiva n. 2 del 26.6.2019 - che sostituisce la precedente direttiva del 23.5.2007 ed aggiorna la direttiva del 4.3.2011 sul funzionamento del Comitato unico di garanzia (CUG) - contiene linee di indirizzo affinché le amministrazioni pubbliche promuovano e diffondano la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e abbiano un ruolo propositivo e propulsivo nella rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, sul luogo di lavoro.

La Direttiva evidenzia come il principio della parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell’art. 1, comma 4, del codice delle pari opportunità sopra richiamato (D.lgs. 11.4.2006 n. 198), *“non ha trovato finora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale”* ed è pertanto fondamentale che le pubbliche amministrazioni vigilino sulla corretta applicazione delle disposizioni vigenti e si attivino, con indagini, studi ed attività di monitoraggio, per avviare azioni concrete che consentano di rimuovere eventuali discriminazioni dirette e indirette.

L’art. 1, comma 1, del D.lgs. 24.6.2022 n. 81, ad oggetto *“individuazione di adempimenti assorbiti dal piano integrato di attività e di organizzazione”* dispone che *“... sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: ... f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (piani azioni positive)”.*

Per effetto del D.lgs n. 81/2022 il *“piano delle azioni positive”* è assorbito dal PIAO.

La presente sezione si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Castel d’Azzano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, conformemente a quanto prescritto dalla vigente normativa, e individua le azioni che l’Amministrazione intende attuare nel triennio 2024-2026.

Dati sul personale, suddivisi per genere, età e livelli di inquadramento

Al 1° gennaio 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 30
DONNE N. 21
UOMINI N. 9

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Ragioneria -Tributi	1	5	6
Settore Segreteria - Demografici	1	3	4
Settore Territorio-LL.PP. Commercio Ecologia	4	3	7
Settore Personale	0	2	2
Settore Polizia Municipale	3	4	7
Settore Sociale Istruzione Cultura Sport		4	4
TOTALE	9	21	30

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Area (Categoria)	Uomini	Donne
Operatore esecutivo (ex cat.A)	0	0
Operatori esperti (ex cat. B)	3	5
Istruttori (ex cat. C)	5	11
Funzionari EQ (ex cat. D)	1	5
TOTALE	9	21

I Responsabili di Servizi nominati PO con decreto del Sindaco ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000, sono di categoria D (n. 3 donne e n. 1 uomini).

Il Comune di Castel d'Azzano per tutelare l'ambiente di lavoro, adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona, attraverso la promozione del ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la formazione, l'informazione e la prevenzione.

Per promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione e il benessere di chi lavora, l'Ente ritiene fondamentale favorire una azione di informazione relativamente alle tematiche di competenza.

Il C.U.G. è stato istituito con determinazione del Responsabile del Personale n. 23/200 RG del 22/04/2021 ed ha una durata di 4 anni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del CUG, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o lavoratrice sotto forma di discriminazioni;
- casi di mobbing e atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta.

Inoltre, il comune di Castel d’Azzano si impegna:

1. allo sviluppo delle pari opportunità, ponendo particolare attenzione al tema della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita e agli istituti della flessibilità dell’orario di lavoro e dello svolgimento della prestazione lavorativa in “modalità agile”. L’emergenza sanitaria ha di fatto accelerato un processo di riorganizzazione del lavoro nelle amministrazioni pubbliche che chiede alle lavoratrici e ai lavoratori, ma anche soprattutto alla pubblica amministrazione, la disponibilità ad una innovazione continua, una “agile” flessibilità e nuove capacità. Questo ci collega anche all’importanza di definire dei piani di formazione per colmare l’obsolescenza delle competenze;
2. al miglioramento del benessere organizzativo che, nella sua percezione, è condizionato non solo dalle scelte dell’Amministrazione in materia di gestione del personale a livello generale, ma soprattutto dalle decisioni assunte e dalle iniziative intraprese dai dirigenti e dai responsabili dei singoli servizi in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Diventa quindi essenziale porre attenzione alla comunicazione interna ed alla trasparenza affinché sia favorita la circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che rafforzi il senso di appartenenza all’organizzazione;
3. a contrastare qualsiasi forma di discriminazione attuando azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema.

DESCRIZIONE INTERVENTO: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative sia su materie inerenti agli ambiti professionali che su tematiche di pari opportunità, benessere organizzativo e riconoscimento delle discriminazioni, prevedendo, ove possibile, modulazioni orarie compatibili con l’orario di lavoro dei dipendenti part-time.

Azione 1: Promozione di corsi di formazione professionale ed incontri di aggiornamento, anche interna, specifici per le esigenze dei vari uffici e tenendo conto delle esigenze manifestate dai dipendenti, sia per migliorare le prestazioni lavorative che per offrire al personale una crescita professionale. Parte dei corsi saranno destinati al superamento del “digital gap”, ormai fondamentale per la diffusione del lavoro agile.

Azione 2: Programmare attività formative specialistiche, rivolte a tutti i dipendenti riguardanti le pari opportunità, il benessere organizzativo, il mobbing, le discriminazioni.

Azione 3: Armonizzare i percorsi di aggiornamento obbligatori in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con le tematiche della parità di trattamento e contrasto alla violenza attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi e la diffusione della conoscenza normativa in materia di pari opportunità.

Attori coinvolti: Segretario Generale e Responsabile dell’U.O. Economico-Finanziaria/Servizio Risorse Umane. Responsabili di posizione economica.

Misurazione: Tipologia e numero di corsi organizzati; numero dei dipendenti partecipanti, suddivisi in livelli di appartenenza e genere.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

DESCRIZIONE INTERVENTO: CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l’equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita privata e tempi di lavoro e promuovere le pari opportunità tra uomini e donne, con particolare riguardo alle esigenze di cura familiari e personali.

Azione 1: Prevedere la possibilità di articolazioni orarie differenziate rispetto a quelle di regola applicate, al fine di garantire una maggiore flessibilità di orario per particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2: Tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in condizioni psico-fisiche fragili.

Azione 3: implementazione del lavoro agile, compatibilmente con le esigenze organizzative, per lo svolgimento delle attività che non richiedono la presenza in sede.

Attori coinvolti: Segretario Generale e Responsabile dell'U.O. Economico-Finanziaria/Servizio Risorse Umane. Responsabili di posizione economica.

A chi è rivolto: tutti i dipendenti.

DESCRIZIONE INTERVENTO: INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: migliorare il benessere organizzativo ed incrementare il "senso di appartenenza" all'amministrazione attraverso il perfezionamento della comunicazione interna, la condivisione degli obiettivi ed il riconoscimento del lavoro svolto. Favorire strategie motivazionali finalizzate al miglioramento della qualità del lavoro.

Azione 1: Formazione, rivolta soprattutto alle figure apicali, che sviluppi una "cultura organizzativa" che punta al miglioramento della qualità della vita lavorativa attraverso strategie motivazionali, potenziamento della comunicazione e sviluppo di doti empatiche.

Azione 2: Rendere trasparenti le informazioni affinché il personale dipendente sia edotto sulle opportunità lavorative che favoriscano una maggiore crescita personale e professionale. Aggiornamenti normativi con diffusione, da parte del personale partecipanti ai corsi, delle informazioni di interesse anche per i colleghi, indicando le linee da adottare e seguire, e mettendo a disposizione le slides e gli schemi riassuntivi delle materie trattate ai corsi. Sostenere il reinserimento lavorativo per i dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza.

Azione 3: Favorire l'emersione di situazioni conflittuali, garantendo la riservatezza.

Azione 4: Promuovere le "ferie solidali" con azioni di sensibilizzazione tra i dipendenti.

Azione 5: Considerare le aspettative professionali e di crescita del singolo, le attitudini e capacità, nonché la formazione specifica.

Attori coinvolti: Segretario Generale e Responsabile dell'U.O. Economico-Finanziaria/Servizio Risorse Umane. Responsabili di posizione economica.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3.1.2 – Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Azione 1: PNRR

- ✓ **PNRR – Misura 1.4.1.:** Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici. Tale misura si suddivide in due obiettivi: miglioramento del sito istituzionale con l'aggiornamento costante di servizi, documenti e informazioni utili al cittadino; l'implementazione dei servizi digitali per il cittadino attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, attraverso un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.
- ✓ **PNRR - Misura 1.4.4:** Sempre nell'ottica di garantire servizi online accessibili, integrabili, inclusivi e di qualità il Comune ha integrato i sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate con la piattaforma pagoPA e con i sistemi informativi SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) che consentono l'identificazione per l'accesso ai servizi digitali.
Al fine di migliorare e potenziare quanto già realizzato, l'Ente grazie anche all'utilizzo di fondi del PNRR,

avvierà un percorso di implementazione dei sistemi informativi per la presentazione di istanze e dichiarazioni in via telematica con identificazione attraverso CIE al fine di garantire sistemi di identificazione unici e sicuri, che tutelano la privacy dei dati personali (PNRR – MISURA 1.4.4).

Questo importante processo di trasformazione digitale consentirà di risparmiare risorse offrendo ai cittadini un accesso sicuro e veloce ai servizi on line.

- ✓ **App IO - PNRR misura 1.4.3:** L'Ente ha inoltre richiesto un finanziamento PNRR misura 1.4.3 per implementare nel Comune l'APP IO con la finalità di fornire al cittadino un unico punto di accesso semplice e sicuro alle informazioni e ai servizi del Comune attraverso l'utilizzo dello smartphone. Ciò sempre nell'ottica di facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici, garantendone la sicurezza e la privacy.
- ✓ **Piattaforme notifiche digitali** - La Piattaforma Notifiche nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri.

Azione 2: predisposizione del Piano triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione aggiornamento 2021-2023 – approvazione linee di indirizzo DGC n. 34 del 24/03/2022 – aggiornamento annuale;
 Adesione alla politica regionale in materia di Open Data della Regione Veneto approvata con DGR n. 1057 del 30/07/2019 – DGC n. 35 del 24/03/2022;
 Approvazione obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 e pubblicazione nel sito web "Amministrazione Trasparente" DGC n. 38 del 16/03/2023;

Attori coinvolti: Segretario Generale e Responsabili di posizione economica

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

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 tra 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.

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

INDICATORI	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	26,83%	27,55	27,58	27,59
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Negativo (entro la soglia)	Negativo (entro la soglia)	Negativo (entro la soglia)	Negativo (entro la soglia)
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Velocità di pagamento sulla spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	28 GG	27 GG	26 GG	25 GG
--	-------	-------	-------	-------

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

- art. 18 della legge 22.5.2017 n. 81;
- capo VI (artt. 63, 64, 65, 66, 67) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

L'Amministrazione attiva il lavoro agile garantendo che lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

I rapporti di lavoro agile saranno attivati, secondo la procedura prevista dal redigendo regolamento comunale che disciplina lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

Gli uffici competenti predisporranno una bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro i termini che saranno definiti nel piano della performance.

Gli obiettivi principali perseguiti attraverso il lavoro agile sono i seguenti:

- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali ed efficientare gli spazi fisici di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città.

Attività escluse dalla prestazione di lavoro agile

Sono esclusi dalla prestazione di lavoro agile i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili e le attività che, per loro natura o in relazione alle concrete modalità di svolgimento, richiedono la presenza continuativa o contemporanea dei lavoratori nelle sedi dell'amministrazione, e precisamente:

- le attività necessarie per garantire l'operatività degli sportelli aperti al pubblico;
- le attività necessarie per garantire il regolare svolgimento dei servizi aperti al pubblico
- le attività che richiedono la presenza sul territorio (ad esempio, attività di polizia locale.);
- le attività che richiedono la presenza nelle sedi di lavoro.

Misurazione e valutazione della performance

La valutazione del personale in lavoro agile è resa compatibile con il disciplinare sul sistema permanente di misurazione e valutazione della performance generale dei dipendenti.

Risorse tecnologiche dell'ente

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza l'ente ha effettuato le seguenti azioni:

- migrazione dei portali in cloud;

3.2.1 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.

- Disposizioni normative in materia di piano dei fabbisogni di personale

Art. 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.lgs. 25.5.2017 n. 75, ad oggetto *“organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”*;

Art. 1 del D.lgs. 24.6.2022 n. 81, ad oggetto *“individuazione di adempimenti assorbiti dal piano integrato di attività e di organizzazione”*:

comma 1: *“... sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: ... a) art. 6, commi 1, 4 (piano dei fabbisogni) e 6... omissis...”*.

Per effetto del D.lgs n. 81/2022 il *“piano dei fabbisogni di personale”* è assorbito dal PIAO.

- Eccedenze di personale

L'art. 33 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12.11.2011 n. 183, ad oggetto *“eccedenze di personale e mobilità collettiva”*, dispone quanto segue:

comma 1: *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica”*;

comma 2: *“Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”*.

Con nota prot. n. 1168 del 17/01/2024 è stata richiesta la ricognizione per l'anno 2024 degli esuberanti di personale, tutti i responsabili hanno dichiarato, con note depositate presso l'ufficio personale, che non risultano situazioni di soprannumero e che non si rilevano eccedenze di personale. (prot. n. 1269-1270-1271 del 17/01/2024 e prot. n. 1334-1335 del 18/01/2024)

Programmazione strategica delle risorse umane

Le assunzioni programmate per il 2024-2025-2026 (di seguito specificate) in parte sono finalizzate a implementare la dotazione organica nell'ottica di assicurare un più efficace svolgimento delle attività amministrative e dell'erogazione dei servizi alla cittadinanza; in parte sono finalizzate a coprire i posti (turn-over) che, nel corso del 2023/2024, si sono resi vacanti o si renderanno vacanti a qualunque titolo, tramite personale avente un inquadramento professionale coerente con le funzioni da svolgere.

Esigenza: sostituire per cessazione i dipendenti come nelle tabelle successive:

PREVISIONE CESSAZIONI 2024			
Profilo professionale – Categoria	Area	n.	causa
Funzionario area vigilanza – (ex. Cat. D5) full-time (36 h sett)	Settore Polizia Municipale	1	Pensionamento (ultimo giorno di lavoro 14/03/2024)

Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa, saranno effettuate ulteriori assunzioni a copertura dei posti vacanti a seguito di cessazioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, previa individuazione, da parte del responsabile del servizio *Risorse Umane*, della relativa area e profilo professionale.

Al fine di soddisfare esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa stabilito dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31.5.2010 n. 78, così come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con legge 11.8.2014 n. 114, potranno anche essere effettuate assunzioni a tempo determinato o con contratto di lavoro flessibile.

La spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. anche nel 2024 non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006. Nel nostro ente è pari a € 24.916,33;

Il budget disponibile per le assunzioni a tempo indeterminato e per lavoro flessibile verrà destinato in via prioritaria al soddisfacimento delle seguenti esigenze:

PIANO ASSUNZIONALE 2024				
Profilo professionale – Categoria	Unità Organizzativa	n.	Spesa annua	Modalità e tempi di attuazione del Piano
Istruttore Amministrativo Informatico (ex. cat. C) full-time (36 h sett.)	Settore Segreteria Demografici Ragioneria Tributi - CED	1	32.794,00€	Concorso in corso di svolgimento
Funzionario Direttivo Assistente Sociale (ex. Cat. D) full time (36h sett)	Settore Sociale Istruzione Cultura Sport	1	35.913,00	Mobilità obbligatoria/Scorrimento graduatoria/Concorso pubblico
Istruttore Tecnico (ex. Cat. C) full time (36 h sett)	Settore Territorio LL.PP. Commercio Ecologia	1	32.794,00	Mobilità volontaria/ Concorso pubblico
Istruttore Amministrativo (ex. Cat. C) full time (36 h sett)	Settore Demografici Segreteria Ragioneria Tributi	1	32.794,00	Mobilità obbligatoria/Scorrimento graduatoria/concorso pubblico
Funzionario Area Vigilanza (ex Istruttore Direttivo Polizia Municipale Cat. D) full-time (36 h sett)	Area Polizia Municipale	1	35.913,00€	Mobilità obbligatoria/Mobilità volontaria diretta/Scorrimento graduatoria/concorso pubblico

Funzionario Tecnico (ex Istruttore Direttivo Ufficio Tecnico Cat. D) full-time (36 h sett.)	Area Ufficio Territorio	1	2.667,00€*	Progressione verticale tra aree
PIANO ASSUNZIONALE 2025				
Profilo professionale – Categoria	Area	n.	Spesa annua	Modalità e tempi di attuazione del Piano
/	/	/	/	/
PIANO ASSUNZIONALE 2026				
Profilo professionale – Categoria	Area	n.	Spesa annua	Modalità e tempi di attuazione del Piano
/	/	/	/	/

* Spesa rientrante nel limite dello 0,55% del M.S. del 2018, in quanto progressione verticale in deroga.

Rispetto a quanto contenuto nel DUP, dove si sono evidenziate le capacità assunzionali dal punto di vista finanziario, nella presente sezione la programmazione delle assunzioni tiene conto delle necessità organizzative, assicurando il rispetto dei limiti finanziari.

PIANO ASSUNZIONALE 2024 a tempo determinato				
Profilo professionale – Categoria	Unità Organizzativa	n.	Spesa mensile	Modalità e tempi di attuazione del Piano
Istruttore Amministrativo (ex. cat. C) full-time (36 h sett.) a tempo determinato	Settore Segreteria Demografici Ragioneria Tributi - CED	2	5.045,00€	Concorso pubblico

Vengono previsti n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo determinato full time, da inserire all'Ufficio Demografico in vista delle elezioni Referendarie di Giugno 2024, a questo proposito si fa presente che: l'Ente versa in una situazione di carenza di personale e per fronteggiare le particolari esigenze connesse alle consultazioni sopradette, intende procedere all'assunzione di n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo determinato per il periodo intercorrente tra il cinquantesimo giorno antecedente la data della consultazione e il quinto giorno successivo alla consultazione stessa, tenuto conto che la relativa spesa non grava sul bilancio comunale in quanto rimborsata dal Ministero dell'Interno. Pertanto, dette assunzioni non possono considerarsi soggette ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa per gli enti non in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale ex. commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006.

Capacità assunzionale dell'ente calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Le disposizioni relative ai vincoli di spesa in materia di assunzioni di personale sono le seguenti:

▪ art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296, così come successivamente modificato e integrato: *“Ai fini dell’applicazione del comma 557, 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 [ossia, con riferimento al triennio 2011, 2012 e 2013]”*;

▪ art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34, convertito dalla legge 28.6.2019 n. 56, il quale ha modificato la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo per i Comuni il superamento delle regole fondate sul turn-over e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità della spesa di personale;

▪ decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020 (cd. “Decreto attuativo”) recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato”*, in vigore dal 20.4.2020.

Si richiama altresì la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto *“circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*.

Si precisa che:

▪ ai sensi dell’art. 4 (cfr. Tabella 1) del succitato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020, per gli enti con popolazione compresa tra i 10.000 e 59.999 abitanti (tra i quali rientra il Comune di Castel d’Azzano) il **“valore soglia”** del rapporto *“della spesa del personale”* rispetto alle *“entrate correnti”*, secondo le definizioni dell’art. 2, è pari al **19,75%**;

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Abitanti	12090	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2023	27,00%	31,00%	%	€
Entrate correnti		FCDE	869.043,55 €	21,00%	293.381,98 €
Ultimo Rendiconto	7.636.825,34 €	Media - FCDE	6.968.682,59 €	Incremento spesa - I FASCIA	
Penultimo rendiconto	8.261.607,67 €	Rapporto Spesa/Entrate		%	€
Terzultimo rendiconto	7.614.745,41 €	19,75%		21,32%	293.381,98 €
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto	1.376.034,63 €	Prima fascia			
Anno 2018	1.397.057,07 €	FCDE			
Margini assunzionali					
0,00 €					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa 2023 su consuntivo 2022			
0,00 €		293.381,98 €			

▪ l’art. 4, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020, dispone che *“a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall’art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti ... non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*

▪ l'art. 5, comma 1, del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica del 17.03.2020 (G.U. n. 108 DEL 27.04.2020), dispone che *“in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2 [ovvero, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia] possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 ... in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2*

2020	2021	2022	2023	2024
9%	16%	19%	21%	22%

[ovvero, per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, il **21,0%** nel 2023 e il **22,0%** nel 2024], in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

Rilevato quindi che:

gli effettivi incrementi massimi annui di spesa sono - rispettivamente:

Anno A	Spesa personale anno 2018 B	Percentuale incrementi (tabella 2 D.M. 17/3/2020) C	Incrementi tabella 2 (a*b)	Totale (a+c)
2020	1.397.057,07	9%	125.735,14	1.522.792,21
2021	1.397.057,07	16%	223.529,14	1.620.586,21
2022	1.397.057,07	19%	265.440,84	1.662.497,91
2023	1.397.057,07	21%	293.381,99	1.690.439,06
2024	1.397.057,07	22%	307.352,56	1.704.409,63

in base alla tabella 2 è possibile effettuare:

- per il 2020 ulteriori assunzioni per una somma pari al 9% della spesa di personale 2018;
- per il 2021 ulteriori assunzioni per una somma aggiuntiva pari al 7% della spesa di personale 2018;
- per il 2022 ulteriori assunzioni per una somma aggiuntiva pari al 3% della spesa di personale 2018;
- per il 2023 ulteriori assunzioni per una somma aggiuntiva pari al 2% della spesa di personale 2018;
- per il 2024 ulteriori assunzioni per una somma aggiuntiva pari all'1% della spesa di personale 2018, fino a concorrenza del limite invalicabile del rapporto del 27% tra spesa del personale ed entrate correnti come stabilito dall'art. 2 del D.M. 17/3/2020;

Rilevato che in relazione al prospetto sopraindicato, il Comune di Castel d'Azzano, rientra tra gli enti virtuosi e può incrementare per un valore teorico di € 307.352,56 la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato nel 2024;

▪ l'art. 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020, dispone che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296”*.

▪ ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296 *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, 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.”, il limite alla spesa di personale di questo ente (pari al valore medio della spesa complessiva di personale sostenuta nel triennio 2011, 2012 e 2013) è di € 1.462.880,94 (compresi oneri e IRAP e al netto di aumenti contrattuali per CCNL successivi al 2004).

▪ Si da atto che la spesa del personale di questo ente prevista per gli anni 2023 e 2024 **rispetta il limite del valore medio della spesa di personale 2011, 2012 e 2013, pari ad € 1.462.880,94**

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

Riferimenti normativi

- art. 7, comma 4, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165: *“le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;*
- art. 7-bis, comma 2, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, ad oggetto “formazione del personale”;
- art. 54 – 55 – 56 del CCNL relativo alla formazione del personale comparto Enti Locali sottoscritto in data 16/11/2022;
- capo V (artt. 54, 55, 56) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Obiettivi del piano

Il piano della formazione del personale intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale per il conseguimento prioritariamente dei seguenti obiettivi:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- sviluppare le competenze, valorizzare le professionalità presenti nell’ente e garantire l’aggiornamento professionale;
- favorire le innovazioni di carattere tecnologico;
- assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione e di tutela della legalità e alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi

Le attività formative vengono pianificate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all’interno dell’ente, che prevede il coinvolgimento dei responsabili dei servizi per rilevare i fabbisogni formativi delle unità organizzative da loro dirette, individuare i dipendenti destinatari della formazione e definire le tematiche da trattare.

L’efficacia dei corsi/interventi formativi viene monitorata attraverso la compilazione di un questionario di gradimento con il quale ciascun partecipante esprime il grado di apprezzamento in relazione a una serie di parametri, quali ad esempio la didattica, gli aspetti organizzativi, l’utilità del corso, il soddisfacimento delle aspettative.

Tipologie di intervento

Le attività di formazione verranno realizzate mediante interventi formativi da svolgersi in sede o fuori sede

(formazione a catalogo) in presenza o in modalità *webinar*.

Nel triennale delle poste messe a bilancio, per ogni settore, esistono delle somme che servono per la formazione puntuale e specifica del personale. È prevista una serie di incontri, anche gratuiti, realizzati da varie associazioni a cui l'ente aderisce, come ASMEL, ANUTEL, ANUSCA, ecc....

L'ente nell'anno 2022 ha aderito alla piattaforma Syllabus del Ministero della Pubblica Amministrazione dipartimento Funzione Pubblica, che pone l'obiettivo attraverso la somministrazione di questionari e video pillole formative di accompagnare il pubblico dipendente verso una competenza digitale consapevole.

La legge 190 del 2021, all'art. 1, co. 9 lett. b) e c), stabilisce che la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta innanzitutto ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Pertanto, l'Amministrazione, per ogni anno del triennio di riferimento, mette in programma una serie di incontri che prevedono una formazione specifica e mirata per il RPCT, rivolta in primis al personale dirigente e al personale nelle aree di rischio. È estesa anche agli altri dipendenti la partecipazione a questo tipo di formazione

Risultati annuali attesi

Giornate formative all'anno (tenendo in considerazione l'insieme dei dipendenti): almeno 3 per dipendente.

Nell'ambito del progetto Syllabus l'Ente si prefigge il raggiungimento del seguente target: livello base da raggiungere su tutte le 5 aree previste.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il Comune di Castel d'Azzano ha meno di 50 dipendenti, pertanto non è tenuto ad effettuare il monitoraggio. Tuttavia è opportuno prevedere un'attività di monitoraggio del PIAO che, di fatto, già viene svolta dall'ente alla luce delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO: secondo le previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP. I controlli ordinari sono effettuati in base alle norme contabili vigenti, in sede di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi e del controllo degli equilibri di bilancio e di assestamento del medesimo, secondo le previsioni normative (art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000) e del regolamento dei controlli interni.

SEZIONE 2. PERFORMANCE: secondo le modalità definite dal regolamento dei controlli interni ed il sistema permanente di valutazione della performance.

SEZIONE 2. ANTICORRUZIONE: secondo le previsioni della sezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2023-2025" del presente PIAO; mediante attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (non prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti) l'art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 prevede una specifica attività di monitoraggio a partire dal 2024 per gli enti con più di 50 dipendenti).