



Comune di Marmirolo
(PROVINCIA DI MANTOVA)

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)

Approvato con D.G.C. n. ____ in data _____

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	6
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	6
2.2.1 Piano degli obiettivi	6
2.2.2 Performance	6
2.2.3 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	7
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	14
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	15
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	17
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	19
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	20
3.3.1 Premessa	20
3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali	20
3.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	27
3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane	29
3.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	31
3.3.6 Certificazioni del Revisore dei conti	32
3.3.7 Piano della Formazione del Personale	32
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	38

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da qui in avanti PIAO) adottato dal Comune di Marmirolo, rappresenta a livello strategico una sorta di “mappatura” delle priorità strategica, rispetto alle quali i diversi filoni programmatori definiscono i propri contenuti, che consentirà all’Ente di realizzare anche un monitoraggio costante e accurato del percorso di attuazione del programma di governo e di orientamento dell’azione gestionale e amministrativa.

Il nuovo Piano integrato, infatti, introdotto per le Pubbliche Amministrazioni dall’articolo 6 del D.L. n. 80/2021 (“Decreto Reclutamento”), convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, 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*”, costituisce uno strumento di integrazione di direttrici programmatiche fino ad oggi dotate di una propria autonomia. Al riguardo, con D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO e pertanto in ottemperanza a tale disposizione normativa, le Amministrazioni sono tenute a riunire in un unico documento i documenti di programmazione, al fine di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, è stata, altresì, definita la composizione del Piano Integrato di attività e Organizzazione.

In sintesi, il documento adottato dall’Ente ha le seguenti finalità:

- consentire un **maggior coordinamento** dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una **migliore qualità e trasparenza** dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell’ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all’acronimo PIAO).

Il PIAO, come detto, è disciplinato dall’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, dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO. I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001)
- il Piano della Performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009)
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006)
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000)
- il Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, c. 1, L. n. 124/2015)
- il Piano triennale della Formazione del Personale

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.'*, le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2019-2024, approvate con deliberazione di CC n. 64 del 23/09/2019, al DUP 2024-2026, approvato con deliberazione di CC n. 76 del 21/12/2023, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MARMIROLO

Provincia di Mantova

Indirizzo: Piazza Roma, 2 – Marmirolo (MN)

Codice fiscale: 80004530202

Partita IVA: 00622150209

Codice Catastale: E962

Codice Ente TBEL: 1030450330

Codice Uff_eFatturaPA: UFO05E

Codice Istat: 20033

Sindaco: Paolo Galeotti (mandato 2019-2024)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 32 unità a tempo indeterminato

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 7.705

Telefono: 0376 298511

Sito internet: <https://www.comune.marmirolo.mn.it>

E-mail: protocollo@comune.marmirolo.mn.it

PEC: protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti alla guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 2.1 valore pubblico si precisa che l'Ente ha un numero di dipendenti inferiore a 50 e pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione del PIAO.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

2.2.1 Piano degli obiettivi

L'Ente "Comune" è il soggetto che impronta tutta la propria attività verso la collettività, sia in maniera diretta offrendo e gestendo servizi (obbligatori e non), sia indiretta mediante la gestione del patrimonio dell'Ente. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) ha profondamente modificato la gestione delle risorse sia economiche che umane, determinando un forte impegno per la realizzazione e la gestione dei singoli progetti che interessano il Comune di Marmirolo.

Pertanto, l'impegno richiesto alla struttura organizzativa, per l'anno 2024, dovrà principalmente tendere al mantenimento dei servizi sia interni che rivolti all'utenza, con particolare riferimento a:

1. proseguire nella conclusione di alcuni obiettivi già iniziati nel corso del 2023 e da consolidare (vd. Allegato PDO 2024)
2. sviluppare e ammodernare le infrastrutture fisiche e digitali dell'Ente, grazie agli investimenti P.N.R.R. in materia di digitalizzazione, innovazione e competitività, così da favorire sia il miglioramento interno dell'Ente nella gestione dei processi, sia una maggiore fruibilità dei servizi offerti alla cittadinanza
3. miglioramento nella gestione delle risorse di bilancio
4. provvedere alla formazione del personale dipendente
5. rispettare l'obiettivo previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in L. 41/2023 (rispetto dei tempi medi di pagamento), ai sensi del quale: "le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, nell'ambito del sistema di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%"
6. ricognizione e programmazione per l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227".

Gli obiettivi di ente previsti, pertanto, per l'anno 2024 sono elencati nella tabella che segue:

Titolo obiettivo			Tipo
Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi dell'Ente			Mantenimento
Indicatore	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione sistema di rilevazione della qualità per il servizio di Doposcuola anno scolastico 2023/2024	Percentuale	100%	100%
Soggetti coinvolti		Obiettivo trasversale a tutte le aree	

Titolo obiettivo			Tipo
Coordinamento dell'accelerazione delle attività amministrative al fine di anticipare in bilancio le eventuali disponibilità finanziarie da destinare a progetti d'investimento o ad altri progetti e/o necessità di gestione corrente			Sviluppo
Azione	Verifica della situazione generale del bilancio al 30 giugno e adozione degli atti necessari		
Indicatore	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100%	100%
Soggetti coinvolti		Obiettivo trasversale a tutte le aree	

Titolo obiettivo			Tipo
Monitoraggio sul rispetto delle disposizioni sui tempi di pagamento			Mantenimento Miglioramento
Indicatore	Unità di Misura	Target	Peso
Tempestività dei pagamenti	n. giorni	<= 30	100%
Soggetti coinvolti		Obiettivo trasversale a tutte le aree	

Titolo obiettivo			Tipo
Garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione			Miglioramento
Azione	Nomina del responsabile per l'inclusione		
Indicatore	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100%	100%
Azione	Ricognizione della situazione attuale dell'Ente		
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100%	100%
Azione	Programmazione delle eventuali necessità		
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100%	100%
Soggetti coinvolti		Obiettivo trasversale a tutte le aree	

Titolo obiettivo			Tipo
Realizzazione degli obiettivi previsti dal P.N.R.R.			Sviluppo
Azione	Rispetto dei tempi di adozione degli atti necessari all'esecuzione delle attività inerenti il P.N.R.R.		
Indicatore	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100%	100%
Azione	Rispetto dei tempi di rendicontazione		
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100%	100%
Soggetti coinvolti		Obiettivo trasversale a tutte le aree	

Si riportano nelle tabelle che seguono i progetti finanziati dalle risorse del P.N.R.R. per il Comune di Marmirolo.

P.N.R.R. - MISSIONE 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO

	COMPONENTE INVESTIMENTO	BANDO PNRR/ ATTO FINANZIAMENTO	PROGETTO	IMPORTO ASSEGNATO
1	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - Decreto n. prot. 32 / 2022 - PNRR del 22/04/2022 pubblicato il 26/04/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 30/06/2022	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni	155.234,00
2	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" Comuni	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - Decreto n. prot. 28 / 2022 - PNRR del 15/04/2022 pubblicato il 19/04/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 30/06/2022	Abilitazione al cloud per le P.A. locali - comuni	121.992,00
3	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - decreto n. prot. 24 / 2022 - PNRR del 01/04/2022 pubblicato il 04/04/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 16/09/2022	Adozione APP IO	17.150,00
4	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - decreto n. prot. 25 / 2022 - PNRR del 01/04/2022 pubblicato il 04/04/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 20/05/2022	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	14.000,00
5	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - decreto n. prot. 131 / 2022 - PNRR del 09/09/2022 pubblicato il 12/09/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 20/10/2022	Piattaforma notifiche digitali	32.589,00
6	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - Decreto n. prot. 127 / 2022 - PNRR del 09/09/2022 pubblicato il 12/09/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 13/12/2022	Adozione piattaforma PAGOPA	24.853,00
7	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.3 "Dati e interoperabilità"	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale pubblicato il 20/10/2022 - Decreto n. prot. 152 / 2022 - PNRR del 19/10/2022	Piattaforma digitale nazionale dati	20.344,00

		pubblicato il 20/10/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 23/06/2023		
8	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”	Decreto di finanziamento MITD n. prot. 18 / 2023 - PNC del 26/05/2023	Integrazione ANPR - Liste elettorali	3.928,40

P.N.R.R. - MISSIONE 2 - RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

COMPONENTE 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica; INVESTIMENTO 2.2: “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei comuni”

	BANDO PNRR/ ATTO FINANZIAMENTO	FINANZIAMENTO RICHiesto	IMPORTO ASSEGNATO	FONDO OPERE INDIFFERIBILI	TOTALE FINANZIAMENTO PNRR	IMPORTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO
1	Manutenzione straordinaria per la conservazione e messa in sicurezza del municipio					
	Finanziamento anno 2020 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
2	Interventi di messa in sicurezza delle alberature e di manutenzione ordinaria del giardino La Ghiacciaia di Marengo e conservazione del territorio					
	Finanziamento anno 2021 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
3	Interventi di messa in sicurezza solai e controsoffitti a seguito delle indagini anti-sfondellamento					
	Finanziamento anno 2021 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	80.000,00 €	80.000,00	0,00	80.000,00	100.000,00
4	Lavori di messa in sicurezza Piscina Comunale					
	Finanziamento anno 2022 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	90.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	100.000,00
5	Interventi efficientamento energetico edifici Comunali					
	Finanziamento anno 2023 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	90.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	100.000,00
6	Interventi efficientamento energetico edifici Comunali					
	Finanziamento anno 2024 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	90.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	100.000,00

2.2.2 Performance

A seguito del d.lgs. n. 118/2011 la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance.

La misurazione della performance, attualmente, è disciplinata dal vigente "Approvazione dei criteri generale del sistema di valutazione della performance" approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 15 Marzo 2022.

I suddetti criteri generali prevedono "La valutazione della performance individuale ed organizzativa è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa".

Oggetto della valutazione sono:

a) i risultati;

b) i comportamenti organizzativi;

2. La valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi riguarda la prestazione lavorativa annuale ed ha effetti sull'incentivo di produttività. In particolare:

1) La valutazione dei risultati è finalizzata a rilevare il "risultato" del lavoro di gruppo dei dipendenti in termini di raggiungimento di obiettivi di sviluppo, miglioramento e mantenimento (questi ultimi intesi come svolgimento di attività ordinaria/istituzionale con il mantenimento dei relativi standard).

2) La valutazione dei comportamenti organizzativi, riguarda comportamenti direttamente osservabili nella vita organizzativa quotidiana che sono causalmente collegati alla prestazione lavorativa individuale; viene effettuata considerando i comportamenti organizzativi agiti rispetto all'ambito gestionale (come si gestisce la propria attività), relazionale (come ci si rapporta con gli altri) e innovativo (come si contribuisce al miglioramento)".

Il sistema di valutazione è basato sulla verifica dei seguenti indicatori, presi anche singolarmente:

- Miglioramento della performance individuale come rapporto tra carico di lavoro istituzionale e prestazioni di lavoro correlate agli obiettivi assegnati; (raggiungimento dei risultati attesi);
- Miglioramento dell'indice di presenza, come rapporto tra le ore di presenza effettiva, senza le ore di straordinario, e le ore contrattualmente dovute (indice di assenteismo);
- Miglioramento dell'indice di adeguatezza, come rapporto tra la i risultati conseguiti e i risultati attesi (valutazione interna);
- Miglioramento dell'indice di tempestività, come rapporto tra quantità e qualità della prestazione come viene percepita dall'utenza e quella ritenuta ottimale (valutazione esterna)"

2.2.3 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

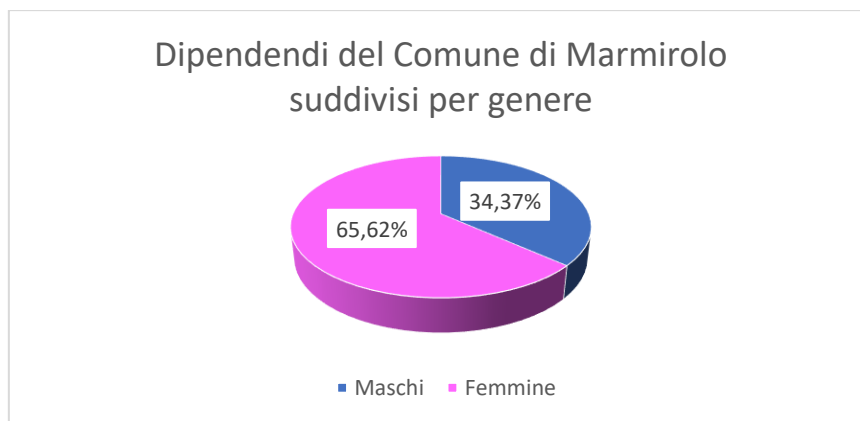


Analisi della situazione del personale dipendente

I dipendenti in servizio al 31/12/2023 nel Comune di Marmirolo sono 32 di cui 11 maschi e 21 femmine.

Come si vede dalla tabella, le donne, su cui gravano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 65,62% del personale dell'Ente.

A seguito delle cessazioni del personale collocato a riposo pensionistico sarà necessario individuare figure per "ringiovanire" l'Ente.



Tale situazione impone la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie. In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base dei suggerimenti pervenuti dai dipendenti. Importante per l'efficienza degli uffici risulta, inoltre, una tempestiva sostituzione del personale cessato. Ad oggi, infatti, i tempi molto dilatati del turn over creano impedimenti alla piena operatività dell'Ente e al raggiungimento di un livello ottimale di benessere dei dipendenti.

GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'UGUAGLIANZA DI GENERE

Le Azioni Positive

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Marmiolo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei



ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull’attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Pur a fronte di quanto previsto dall’art.1, lettera f) del DPR 81/2022 che si riferisce inequivocabilmente all’adempimento a carico degli enti con più di 50 dipendenti, si dà atto di una costante normativa che attenziona le pubbliche amministrazioni sui temi delle pari opportunità e del benessere sul luogo di lavoro; si ritiene pertanto di sviluppare ugualmente questa sezione, configurandosi le azioni positive quali misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l’equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all’interno dell’amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l’altra, più operativa, con l’indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Per il triennio 2024-2026, e in particolare per l’anno 2024 si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere

Tra i temi sui quali maggiormente si concentrerà l’operato del CUG, vi è quello della conciliazione dei tempi di vita/lavoro alla luce di quei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e rispetto delle pari opportunità tra i generi che sono costantemente oggetto di particolare attenzione da parte del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea.

In tale cornice sono state individuate le seguenti aree d’intervento:

- Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell’organizzazione;
- Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
- Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali;
- Attività di comunicazione.

Gli obiettivi

Area tematica: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

1. Monitoraggio degli strumenti di conciliazione

Azioni positive individuate	Azione positiva 1: Monitorare, almeno una volta l'anno, l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, congedi parentali, ...) Azione positiva 2: Promuovere almeno una azione di formazione e sensibilizzazione
Responsabilità e uffici coinvolti	Area Finanziaria - Personale e tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Attività in economia

2. Monitoraggio sulle politiche di reclutamento e gestione del personale

Monitorare l'equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, nelle commissioni di concorso, nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi e nella formazione	
Azioni positive individuate	Azione positiva 1: Applicazione degli istituti contrattuali di nuova approvazione con riferimento al Contratto Integrativo Decentrato sottoscritto dalle parti. 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 rispetto della normativa vigente
Responsabilità e uffici coinvolti	Area Finanziaria - Personale e tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Gli obiettivi indicati vengono realizzati in economia tramite l'impiego delle risorse dei settori di competenza, o con budget assegnati ai singoli progetti o all'interno degli stanziamenti di bilancio previsti per i diversi i settori coinvolti

3. Riconoscimento dell'identità alias per i dipendenti

Le persone che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere potranno chiedere di farsi chiamare con un nome diverso sul luogo di lavoro, ossia con una identità alias. Il badge, l'indirizzo di posta elettronica, la targhetta sulla porta ad esempio esporranno il nome scelto. L'obiettivo è la tutela delle persone nel contesto lavorativo.	
Azioni positive individuate	Azione positiva Attivazione di tutte le procedure e attività necessarie

Responsabilità e uffici coinvolti	Area Finanziaria - Personale, Area Amministrativa e Affari Generali, Sindaco
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Attività in economia

4. Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenire il linguaggio discriminatorio

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e il benessere organizzativo così da aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere nonché l'ascolto dei dipendenti e la raccolta delle loro osservazioni	
Azioni positive individuate	Azione positiva Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a cura del CUG (Comitato Unico di Garanzia), informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune, raccolta delle osservazioni da parte dei dipendenti a mezzo anche di questionari.
Responsabilità e uffici coinvolti	Area Finanziaria - Personale e tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Attività in economia

Area tematica: Benessere organizzativo

1. Formazione verso il digitale

Proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione e fornire un aggiornamento informatico a tutto il personale, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici, cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale e permettere a tutti di "rimanere al passo" nell'ottica di creare ambienti di lavoro stimolanti e attenti al benessere di tutti i dipendenti	
Azioni positive individuate	<p>Azione positiva 1: Sulla base delle esigenze dei singoli lavoratori raccolte dai Responsabili e valutate sul percorso in essere del mansionario assegnato, dovrà essere redatto – su proposta del Comitato di Direzione – entro il 31 marzo di ogni anno un piano di formazione per tutti i Settori dell'Ente da sottoporre alla Giunta ed inviato all'Osservatorio dei bisogni formativi, istituito presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione. Inoltre si darà continuità ai percorsi di prevenzione degli infortuni e salute nei luoghi di lavoro per tutti i dipendenti.</p> <p>Azione positiva 2: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori, tenendo conto altresì delle particolari condizioni personali degli stessi, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formativo/professionali.</p> <p>Azione positiva 3: sviluppare la condivisione e diffusione delle conoscenze tra colleghi, apprese nei corsi di formazione o in autoapprendimento nell'ottica della massima produttività e ottimizzazione dei risultati e del benessere dei lavoratori.</p>

Responsabilità e uffici coinvolti	Area Finanziaria - Personale e tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Gli obiettivi indicati vengono realizzati in economia tramite l'impiego delle risorse dei settori di competenza, o con budget assegnati ai singoli progetti o all'interno degli stanziamenti di bilancio previsti per i diversi i settori coinvolti

2. Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età

Condivisione e promozione di buone pratiche	
Azioni positive individuate	<p>Azione positiva 1: attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; promozione di buone pratiche presenti nell'ente per il tutoraggio dei nuovi assunti e sviluppo di nuove soluzioni e opportunità</p> <p>Azione positiva 2: garantire/supportare il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti attraverso una gratificazione professionale che permetta al dipendente con molti anni di esperienza di trasmettere le competenze e i valori acquisiti, raccontare esperienze, etc.</p>
Responsabilità e uffici coinvolti	Tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Attività in economia

3. Progetto "Mens sana in corpore sano"

Dopo un'attenta riflessione sulle criticità dei rapporti interpersonali che spesso si vengono a creare tra colleghi di lavoro, è in fase di predisposizione una proposta progettuale dedicata ad una parte di dipendenti comunali (gruppo interessato in via di definizione). Con l'obiettivo di creare un ambiente lavorativo caratterizzato dal benessere personale, che a sua volta si riflette sul benessere lavorativo, grazie ad un lavoro di gruppo supportato e condotto da un professionista	
Azioni positive individuate	<p>Azione positiva 1 In fase di assessment, verranno valutate le situazioni interpersonali sulle quali lavorare, al fine di accrescere lo sviluppo delle competenze emotive ed acquisire competenze di tipo relazionali fondamentali per creare un ambiente lavorativo sano.</p> <p>Azione positiva 2 proposta di un incontro in cui venga brevemente spiegata l'anatomia della colonna vertebrale per meglio comprendere quale sia la postura corretta da tenere in un lavoro di ufficio. Sulla base di queste informazioni distribuire una scheda di esercizi indicati al miglioramento della funzione muscolo-scheletrico da effettuare in caso di tensioni muscolo-tendinee anche da effettuare seduti nella propria postazione.</p> <p>Azione positiva 3 proposta di un incontro con un esperto nutrizionista per dare indicazioni e suggerimenti di massima rispetto a norme alimentari che possano agevolare l'attenzione e la concentrazione nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative (ad es: che tipo di colazione, snack ed eventualmente pranzo scegliere)</p>
Responsabilità e uffici coinvolti	Tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Il progetto è subordinato alle disponibilità economiche dell'Ente

4. Conciliazione dei tempi - orari di lavoro

Valutare le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche (conciliazione lavoro – vita familiare), in particolare a sostegno della maternità, compatibilmente comunque con l'erogazione dei servizi ai cittadini utenti.
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.

Azioni positive individuate	<p>Azione positiva 1: Garantire il mantenimento dell'istituto della flessibilità per i dipendenti in entrata e, nel corso del triennio, anche in uscita, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.</p> <p>Azione positiva 2: Programmare in modo equo e uniforme l'assegnazione delle ferie ai dipendenti, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di servizio.</p> <p>Azione positiva 3: Predisporre regole di lavoro agile tali da conciliare al meglio esigenze di funzionalità della struttura con particolari condizioni dei dipendenti e delle dipendenti, nel rispetto del limite minimo previsto dalla normativa vigente del 15% dei richiedenti assegnati ad attività che secondo la mappatura dell'ente possono essere svolte in modalità agile.</p>
Responsabilità e uffici coinvolti	Tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Attività in economia

Area tematica: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

1. Implementare le attività di sensibilizzazione in materia di discriminazioni di genere e di violenza morale e psicologica

Azioni positive individuate	<p>Azione positiva 1: Attuazione di iniziative per informare personale dipendente e cittadinanza sui temi delle pari opportunità, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing e di violenza morale o psichica nei seguenti ambiti di intervento: educazione alla parità tra i generi e al rispetto delle differenze; il femminile e il maschile nel linguaggio; prevenzione della violenza contro le donne; prevenzione di tutte le forme di discriminazione</p> <p>Azione positiva 2: Informazione, formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ogni ufficio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa su tutte le tematiche di cui sopra, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei disagi e/o dei conflitti.</p>
Responsabilità e uffici coinvolti	Tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale
Risorse	Attività in economia

2. Aumentare la consapevolezza in merito alla tematica della violenza di genere

Azioni positive individuate	Azione positiva: Programmazione di un'attività informativa sui servizi presenti nel territorio, attivi nel contrasto alla violenza verso le donne.
Responsabilità e uffici coinvolti	Tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale, cittadinanza
Risorse	Attività in economia

2.3 Sottosezione di programmazione 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti la guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 2.3 "Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza" si precisa che 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.

Non essendo stati rilevati fatti ed eventi come sopra descritto il piano triennale non viene pertanto aggiornato e, per i dati della presente sottosezione, si rimanda al precedente piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-24, che qui si intende richiamato, già ricompreso nel PIAO 2022-24 (delib. G.C. n.38 del 28/02/2023 e variazione con delib. G.C. n.107 del 04/07/2023) ed in precedenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 28/04/2022.

Scaduto il triennio di validità il Piano verrà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

AGGIORNAMENTO 2024

Al fine di adeguare alle novità normative introdotte dal nuovo codice degli appalti, viene inserita, nel vigente piano il seguente aggiornamento:

"L'Amministrazione al fine di implementare le proprie azioni preventive nell'ambito della lotta ai fenomeni corruttivi ritiene opportuno dedicare particolare attenzione alle seguenti aree specifiche traendo spunto dall'aggiornamento 2023 del PNA Anac 2022 approvato con la delibera 605 del 19 dicembre 2023.

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici ha richiesto una rielaborazione più approfondita delle criticità nel settore dei contratti pubblici. Nella parte finale si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere Anac nn 261 e

264 e successivi aggiornamenti del 2023.

Le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, sono finalizzate alla standardizzazione, semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché alla trasparenza delle procedure.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di mala amministrazione mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

Nel presente Aggiornamento sono analizzate le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto in riferimento alla Tabella 1 "Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione" del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – Aggiornamento 2023.

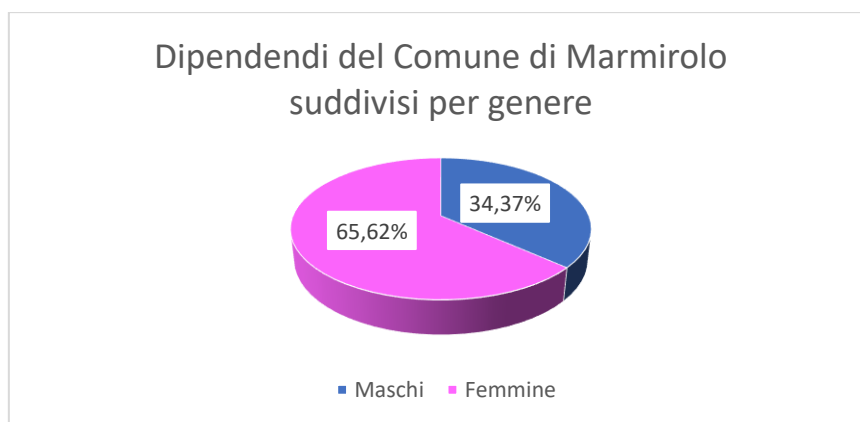
Per quanto riguarda l'affidamento diretto dei contratti di servizi e forniture fino a 140.000 € e lavori di importo inferiore a 150.000 € anche senza consultazione di più OO.EE (Art.50 D. Lgs 36/2023, comma 1) i rischi come il frazionamento degli appalti e di affidamenti ricorrenti allo stesso operatore economico della stessa tipologia CPV sono evitati tramite i controlli da parte degli Organismi preposti sia interni che esterni all'Ente, mentre i rischi legati alla figura del RUP non sono di facile risoluzione dato che, come precedentemente accennato, non è possibile la rotazione delle cariche a causa delle limitate risorse di Personale presenti.

Per le Procedure negoziate di appalti di servizi e forniture di valore compreso tra il 140.000 € e la soglia comunitaria ed i lavori di valore pari o superiore a 150.000 € o inferiori ad € 1.000.000 ovvero fino alla soglia comunitaria le criticità risultano le stesse espresse nel capoverso precedente e della stessa natura sono le misure atte a contrastarle, sottolineando che gli organismi esterni che sovente erogano le somme a base d'asta mettono in pratica efficienti sistemi di rendicontazione finale delle spese."

Contestualmente sono aggiornate le tabelle (Allegato A e allegato B) in calce al presente atto e costituenti parte integrante e sostanziale.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

I dipendenti in servizio al 31/12/2023 nel Comune di Marmiolo sono 32 di cui 11 maschi e 21 femmine.



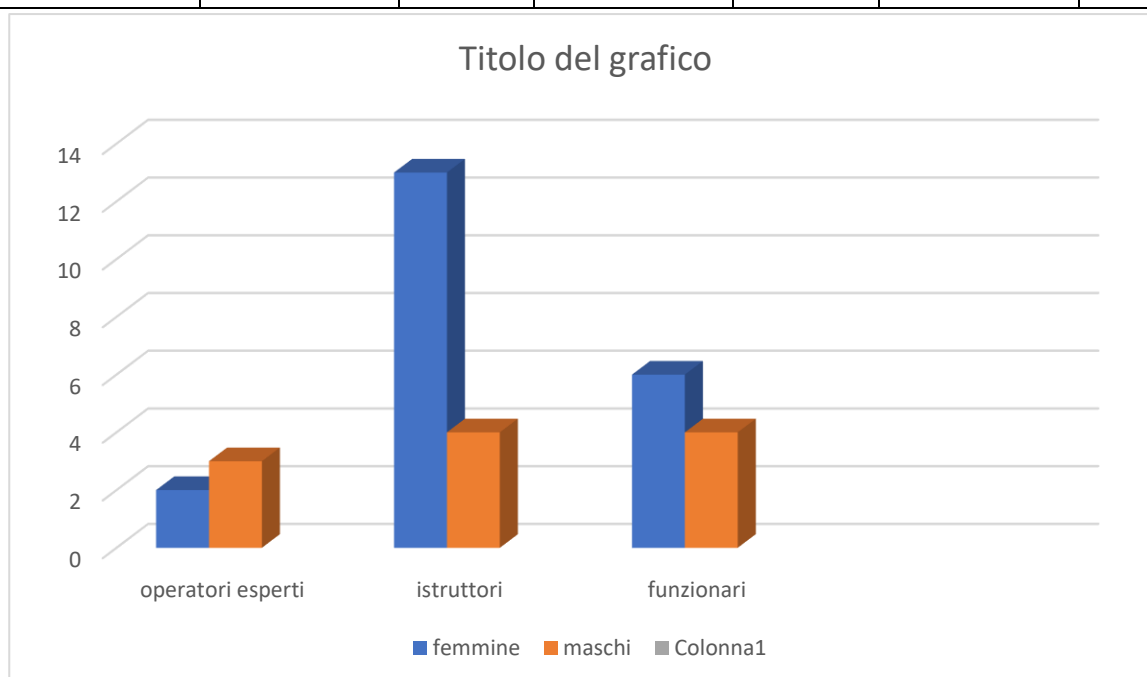
Focalizzando l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2023, si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 anni e i 60 anni.

Sesso	Classi di età	Num. dipendenti	% sul totale
M	21 - 30	1	3,12%
	31 - 40	3	9,37%
	41 - 50	1	3,12%
	51 - 60	5	15,62%
	61 - 70	1	3,12%
Maschi Totale		11	34,37%
F	21 - 30	0	
	31 - 40	3	9,37%
	41 - 50	7	21,87%
	51 - 60	9	28,12%
	61 - 70	2	6,25%
Femmine Totale		21	65,62%
TOTALE COMPLESSIVO		32	100%

La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei dipendenti per categoria giuridica di inquadramento. Quello che emerge dalle analisi effettuate è che, al 31/12/2023, la maggior parte dei dipendenti (84,37%) appartiene alle categorie giuridiche di inquadramento Area Istruttori - ex cat. C (53,12%) ed Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni - ex cat. D (31,25%).

Più in particolare, nella distribuzione tra categorie, si riscontra una prevalenza di dipendenti di sesso femminile in tutte le categorie, ad eccezione dell'Area degli Operatori esperti - ex cat. B.

Categoria	Femmine		Maschi		Totale	
	Num. Dipendenti	%	Num. Dipendenti	%	Num. Dipendenti	%
Area Operatori						
Area Operatori esperti	2	9,52	3	27,27	5	15,62
Area Istruttori	13	61,90	4	36,36	17	53,12
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	6	28,57	4	36,36	10	31,25
TOTALI	21	63,41%	11	36,59%	32	100%



3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del personale dell'Ente in servizio alla data del 31/12/2023 è la seguente:

Segretario Comunale in convenzione al 63,89% con il Comune di San Giorgio Bigarello e al 36,11% con Marmirolo

Dirigenti: Nessuno

Elevate Qualificazioni (E.Q.): Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite in relazioni alle seguenti aree operative in cui è suddiviso l'Ente.

Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1 – AREA POLIZIA LOCALE

(Responsabile: Dott. Emanuele Feudatari)

PROFILO	N. DIPENDENTI	INQUADRAMENTO GIURIDICO (tab. B – CCNL 16.11.2022)	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario di Vigilanza	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	8/36
Istruttore di Vigilanza	3	Area degli Istruttori	36/36

2 – AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI

(Responsabile: Dott.ssa Silvia Caimi)

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Amministrativo	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario Amministrativo	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore Amministrativo	2	Area degli Istruttori	36/36
Operatore Amministrativo esperto	1	Area degli Operatori Esperti	36/36

UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Istruttore Amministrativo	3	Area degli Istruttori	36/36

UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA – CULTURA – SPORT E POLITICHE ABITATIVE

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Socio Assistenziale	1	Area Funzionari	36/36
Assistente Sociale	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore Amministrativo	1	Area degli Istruttori	26/36
Istruttore Amministrativo	1	Area degli istruttori	20/36
Operatore Amministrativo esperto	1	Area degli Operatori Esperti	36/36

3 – AREA LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – AMBIENTE – SUAP

(Responsabile: Arch. Elettra Saccardi)

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Tecnico	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario Tecnico	3	Area Funzionari	36/36
Istruttore Tecnico	3	Area degli Istruttori	36/36
Istruttore Amministrativo	1	Area degli Istruttori	36/36
Operatore tecnico esperto	3	Area degli Operatori Esperti	36/36

4 – AREA FINANZIARIA - TRIBUTI

(Responsabile: Rag. Fabio Rossi)

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Contabile	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario Contabile	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore Contabile	1	Area degli Istruttori	36/36
Istruttore Amministrativo	1	Area degli Istruttori	36/36

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il quadro di riferimento

Il lavoro a distanza trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017, quale *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”*.

Detti articoli sono estesi nell’applicazione anche alle Amministrazioni pubbliche. Il DPR 132/2022, nel delineare i contenuti del PIAO, ha previsto l’apposita sezione 3.2 dedicata all’*“Organizzazione del lavoro agile”*. Infine il nuovo CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022 disciplina il *“lavoro a distanza”*, distinto in *“lavoro agile”* e *“lavoro da remoto”*, dedicandogli gli articoli da 63 a 70.

In fase pandemica, in esecuzione dei Decreti ministeriali vigenti, ha adottato una serie di atti necessari per garantire i servizi necessari ed indispensabili, tutelando, nel contempo, il personale dipendente dalle possibilità di contagio e, garantendo ai genitori la possibilità di sopperire alle chiusure delle istituzioni scolastiche.

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall’art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del *“Decreto Anticipi”* (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti pubblici era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre scorso. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha

emesso il 29 dicembre la c.d. direttiva 'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.

Con la Direttiva del 29 dicembre 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione evidenzia come "Il graduale risolversi del fenomeno pandemico è stato poi accompagnato dall'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, dunque della riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni."

Come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Tuttavia, nel quadro normativo vigente, il lavoro agile è stato utilizzato anche come specifica forma di tutela per i lavoratori "fragili", prevedendo, per tale categoria di dipendenti, lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa attraverso la predetta modalità.

(...)

A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, (...) si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato." (...)

La direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), "i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità (...). La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers".

Attualmente tutto il personale dell'Ente svolge la propria attività lavorativa in presenza. Pertanto, considerata l'attuale organizzazione e sulla base della suddetta direttiva Il Comune di Marmirolo provvederà, in caso di richieste rispondenti ai contenuti della suddetta direttiva, ad individuare le necessarie misure organizzative per garantire lo svolgimento delle attività lavorative con modalità e strumenti adeguati alle esigenze manifestate.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026.

Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2024 – 2026 e il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026, approvati rispettivamente mediante le deliberazioni del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2023, n. 76 e n. 77.

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del D.L.30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione

degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel ricalcolo dei margini assuntivi.

Il Comune di Marmiolo si è sempre mantenuto nella fascia dei cosiddetti comuni "virtuosi".

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,16%, confermando la collocazione nella fascia dei c.d. Enti virtuosi:

COLLOCAZIONE ENTE RISPETTO ALLE SOGLIE (ART. 4 DEL DPCM 17 MARZO 2020)

Entrate correnti - Rendiconto 2020	5.314.361,14
Entrate correnti - Rendiconto 2021	5.495.633,16
Entrate correnti - Rendiconto 2022	5.073.155,94
Media entrate correnti triennio 2020-2022	5.294.383,41
Stanziamiento assestato FCDE anno 2022	158.052,59
Media entrate correnti triennio 2020-2022 al netto del FCDE (FATTORE A)	5.136.330,82

Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Rendiconto 2022	1.240.778,76
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Rendiconto 2022	0,00
Totale spesa di personale - Rendiconto 2021 (FATTORE B)	1.240.778,76

Calcolo incidenza (%) (FATTORE B / FATTORE A)	24,16
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (%) (Tab. 1 DPCM 17.03.2020)	26,90

Con riferimento alla classe demografica (fascia "e" da 5.000,00 a 9.999 ab.) di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90%.

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024-2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro

140.894,23, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 1.381.672,99.

APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	1.240.778,76
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	5.136.330,82
Percentuale Tabella 1	26,90%
Valore massimo teorico	140.894,23
TOTALE TABELLA 1	1.381.672,99

Ricorre la verifica dell'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, che restituisce un valore SUPERIORE alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa parti a Euro 1.425.747,23 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.131.545,42 un incremento, pari al 26%, per Euro 294.201,81).

APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Spese di personale 2018	1.131.545,42 €
Percentuale di Tabella 2	26%
Valore massimo teorico	294.201,81 €
TOTALE TABELLA 2	1.425.747,23 €

il Comune, inoltre, dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 per € 3.278,00, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.

VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	1.134.823,42
<i>di cui resti</i>	3.278,00
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	1.425.747,23
<i>di cui maggiori spazi</i>	294.201,81
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	1.425.747,23
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	294.201,81

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come sopra calcolati.

2) Verifica del limite per il ricorso al lavoro flessibile

L'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 ha introdotto il limite sul lavoro flessibile, ancora oggi valido e ancora oggi fissato al 100% della medesima spesa del 2009.

Tipologia di lavoro	Spesa anno 2009 (inclusi oneri riflessi e Irap)
Incarichi a contratto ex art. 110, comma 1, del TUEL (sia alte specializzazioni che dirigenti)	
Incarichi a contratto ex art. 110, comma 2, del TUEL	
Incarichi Uffici di supporto organi politici ex art. 90 del TUEL	
Contratti a tempo determinato, inclusi contratti ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004	9.714,85
Collaborazioni coordinate e continuative	
Contratti formazione e lavoro	6.191,09
Lavoro accessorio (voucher)	
Rapporti formative e Borse Lavoro	
Somministrazione di lavoro	
Convenzioni/Comandi di personale a tempo determinato (in % all'utilizzo) – Spesa a carico dell'Ente	
Convenzioni/Comandi di personale a tempo determinato (in % all'utilizzo) – Entrata a favore dell'Ente	
TOTALE	15.905,94

3.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Verificato, pertanto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto sopra riportato.
- I dati sono analizzati attraverso una proiezione della spesa di personale (stimata in base ai costi a regime secondo la nozione del D.M. 17/3/2020) e delle entrate correnti negli anni successivi ipotizzando una spesa corrente in linea con le rilevazioni dell'ultimo rendiconto utile (n.b.: i “valori soglia” della Tabella 1, sono attualmente fissati solo fino al 2024, e potrebbero essere aggiornati) il quale rapporto consente di verificare il rispetto della “soglia” anche nella restante parte del triennio oggetto di programmazione.

- I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, saranno utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data 13 Marzo 2024 prot. 4649,4650,4651,4699) è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Marmirolo mentre, al contrario, i Responsabili di E.Q. interpellati hanno formulato alcune richieste di coperture di posti vacanti.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Pertanto, il Comune di Marmirolo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

VALUTATO che:

- l'adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e pertanto si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione;
- risponde alle esigenze di misure organizzative volte a soddisfare le esigenze dei cittadini e delle imprese connesse alla ripartenza delle attività produttive e commerciali, e delle agevolazioni in materia tecnica e fiscale, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti;

CONSIDERATO che l'organizzazione dell'Ente con la suddivisione delle Aree così come attualmente in essere:

- garantisce un razionale esercizio delle funzioni attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente;
- risponde al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze dell'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi;

CESSAZIONI – ANNO 2024

Categoria e profilo professionale	Area di attuale inserimento	Motivazione	Data di decorrenza
n. 1 Operatore Tecnico Esperto (ex cat. B3)	Lavori Pubblici - Urbanistica - Ambiente - SUAP	Collocamento in quiescenza (prot. 4025/2023)	30/12/2024
n. 1 Istruttore Tecnico (ex cat. C6)	Manutenzioni - Lavori pubblici - ambiente	Collocamento in quiescenza	31/12/2024

NUOVE ASSUNZIONI - ANNO 2025

Categoria e profilo professionale	Area di assegnazione	Motivazione	Tempistica
n. 1 Operatore Tecnico Esperto - Autista	Ufficio Tecnico - autista scuolabus	Sostituzione dell'Operaio cessato. Introducendo una figura professionale dotata di patente D + CQC per guidare lo scuolabus	Indicativamente dal mese di gennaio
Modalità di assunzione		Esperimento mobilità tra enti / graduatorie di altro Ente / Concorso	Scorrimento di

Si ritiene, tuttavia, di disporre che, in caso di cessazione di personale non prevedibile, lo stesso venga sostituito con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato, mediante mobilità tra enti oppure scorrimento graduatoria propria oppure di altro Ente oppure ancora mediante concorso senza che venga apportata alcuna modifica al presente strumento programmatico.

3.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

Alla data odierna non sono previste mobilità interne tra le aree/servizi dell'Ente

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

La prevista sostituzione dell'Operatore Tecnico potrà essere effettuata sia mediante utilizzo di graduatorie vigenti sia, in alternativa mediante procedura concorsuale, previo espletamento della mobilità volontaria di cui al successivo punto c).

c) assunzioni mediante mobilità volontaria

Si veda nota al punto b).

d) progressioni verticali di carriera

Non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

In particolare si prevede:

Inoltre, potranno essere effettuate assunzioni in forma di lavoro flessibile nei limiti di spesa consentita secondo le necessità che dovessero rilevarsi per esigenze occasionali o per la copertura di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste procedure di stabilizzazione del personale

g) altre modalità di assunzione

Sviluppo di competenze e opportunità di apprendimento attraverso il servizio civile.

3.3.6 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 positivo con Verbale pervenuto con prot. arrivo n. 5771 del 03/04/2024.

3.3.7 Piano della formazione del personale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.



In ottemperanza al D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*, l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane.

Tale politica è finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale e al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2024/2026 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto costituisce leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate.

Le priorità strategiche per il triennio 2024/2026, anche in accordo con la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 sul tema della formazione e dello sviluppo delle competenze, riguardano i seguenti ambiti:

- **spinta alla digitalizzazione** e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli

stessi. Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., prevede infatti, all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici", che "le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione [...]";

- **promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica**, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali;
- **riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali** del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;
- **consolidamento delle buone pratiche** nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- **valorizzazione delle risorse interne** attivabili per interventi formativi mirati soprattutto orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente;
- **potenziamento del monitoraggio** e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, attraverso l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo.

L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche. Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si sviluppa attraverso diverse fasi:

- rilevazione dei fabbisogni formativi presso i responsabili dei settori
- progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati
- analisi risorse finanziarie disponibili
- organizzazione e gestione dei corsi
- controllo, analisi e valutazione dei risultati

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2024 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano:

- **il potenziamento**, in seguito all'adozione del Decreto del Ministro per la PA del 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale, di tali competenze, con l'avvio di percorsi formativi dedicati;
- **il proseguimento** delle attività formative per i neoassunti, volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti;
- **il proseguimento** dell'utilizzo del progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica [piattaforma "Syllabus - Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni"](#), uno strumento che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze.

Nel 2023 i dipendenti hanno completato la formazione proposta sulla piattaforma relativa al nuovo codice degli appalti e proseguiranno con le seguenti tematiche:

- conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali (2 moduli)
- competenze digitali per la PA: gestire dati, informazioni e contenuti digitali (3 moduli)
- competenze digitali per la PA: comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione (6 moduli)
- competenze digitali per la PA: comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA (3 moduli)
- competenze digitali per la PA: erogare servizi on-line (3 moduli)
- RIFORMA Mentis: raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata

Nella stesura del piano formativo si è tenuto conto delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 avente per oggetto *"nuove disposizioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale"*, con la quale sono state fornite nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale. In particolare, al par. 5 è previsto che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale, obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se' stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue.

La maggior parte delle iniziative formative verrà gestita attraverso risorse interne previste dal bilancio e, quando possibile, si avvarrà anche di corsi gratuiti messi a disposizione da soggetti vari, pubblici o privati.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale.** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

- **Docenti.** La formazione può essere effettuata sia da docenti interni sia da docenti esterni all'Amministrazione, questi ultimi appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate

TIPOLOGIE FORMATIVE OGGETTO DELLA PROGRAMMAZIONE

Nella griglia di programmazione degli interventi formativi sono state individuate tre tipologie formative, che afferiscono a diverse dimensioni del contesto lavorativo.

- **Formazione “al ruolo”** finalizzata a favorire nei dipendenti un processo di interiorizzazione della cultura tecnico operativa del Comune attraverso la maggiore comprensione dei procedimenti amministrativi che la caratterizzano.
- **Formazione professionale** finalizzata al miglioramento della performance professionale e alla crescita personale, incrementando conoscenze, capacità e metodologie di lavoro.
- **Formazione obbligatoria** in materia di sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza, ecc.

LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI: ESIGENZE FORMATIVE EMERSE

Nell'analisi dei fabbisogni, è stato chiesto ai Responsabili di P.O. di evidenziare le criticità riscontrate su cui si vuole intervenire con la formazione, in modo che la scelta del tipo di percorso richiesto sia orientata al raggiungimento di obiettivi chiari e predeterminati, così da consentire una calibrazione degli interventi formativi sulle reali necessità del gruppo di lavoro, migliorando così i risultati dell'azione formativa.

In particolare, sono emerse le seguenti necessità:

Aggiornamento tecnico-normativo relativo alle tematiche di competenza dei vari settori: questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con dei corsi a catalogo ad “hoc” o mediante organizzazione di corsi articolati su specifiche materie, da svolgersi in house con personale docente specializzato.

Formazione specifica relativa all'utilizzo del gestionale in uso che prevede il passaggio dall'applicativo Sicraweb alla nuova interfaccia **Sicraweb Evo** sviluppata dal fornitore Maggioli spa. Sono previsti momenti formativi specifici per ciascun ufficio tramite webinar, incontri online con il fornitore e assistenza formativa a distanza per tutto il 2024.

FORMAZIONE “AL RUOLO”

Si articola nelle seguenti forme:

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sul CUG - comitati unici di garanzia e attività ad esso connesse
- La redazione degli atti amministrativi
- Società in house – Il controllo analogo
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Le necessità rilevate riguardano, in particolare, i seguenti ambiti:

Materia	Personale coinvolto	Modalità di svolgimento
Trasparenza nei contratti pubblici	Personale amministrativo impegnato nella gestione della spesa e degli appalti	Formazione in house

Servizi cimiteriali e Regolamento di polizia mortuaria	Personale amministrativo impegnato nei servizi cimiteriali	Formazione in house
--	--	---------------------

In tali materie, il Comune di Marmirolo intende avviare un percorso formativo in sinergia con altri Comuni per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
- Aggiornamento per P.O.
- Aggiornamento operatori attrezzature (gru, cantieri stradali)

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

FORMAZIONE SUGLI ASPETTI COMUNICATIVI E RELAZIONALI

Durante il 2024 si attiverà un corso di formazione rivolto a tutti i dipendenti progettato e finalizzato all'analisi e al miglioramento delle dinamiche relazionali del lavoro in team. Attraverso il divertimento, potente acceleratore dei processi di apprendimento, tutto il personale dell'ente sarà chiamato ad attivarsi in un contesto giocoso, diverso da quello abituale della sede lavorativa, per esprimere e valorizzare le dinamiche di gruppo, supervisionate da una figura professionale esterna all'ente.

Per definizione le attività di team building permettono di creare un gruppo forte attraverso dei momenti di formazione molto stimolanti, nei quali stare insieme, divertirsi e sperimentare concretamente concetti teorici significativi. Un contesto diverso, nuovo è perfetto per far emergere le dinamiche relazionali ed

organizzative tipiche della vita professionale. Questa attività di team building permetterà infatti di capire quali aspetti si possono migliorare per rendere il gruppo di lavoro più affiatato e operativo.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Per il triennio 2024 – 2026 il Comune di Marmirolo ha stanziato a bilancio i seguenti importi:

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione e all'archiviazione nei fascicoli dei dipendenti, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione possono essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti la guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 4 "Monitoraggio" si precisa che l'Ente ha un numero di dipendenti inferiore a 50 e pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione del PIAO.