

Comune di Verghereto

Provincia di Forlì-Cesena



Piano Integrato di Attività e Organizzazione
Triennio 2024-2026

Art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. n. 80 del 9.06.2021, conv. con
modif. nella L. n. 113 del 6.08.2021 e ss.mm.ii.

Allegato alla Deliberazione di Giunta comunale n. ... del ...

Indice

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore pubblico

2.2 - Performance

(All. 1 – Schede obiettivi 2024-2026)

2.3 - Rischi corruttivi e e trasparenza

(All. 2 – PTPCT 2024-2026)

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 - Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 - Piano triennale di fabbisogno di personale

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, in particolare:

1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
2. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
3. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. il Piano delle azioni concrete (art. 60bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Esso è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento, ossia:

- relativamente alla Performance, il decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- relativamente ai rischi corruttivi e alla trasparenza, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012; il decreto legislativo n. 33 del 2013;

- riguardo l'organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;
- specificamente per gli enti con meno di 50 dipendenti, il "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, firmato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, 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:
 - autorizzazione/concessione;
 - contratti pubblici;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - concorsi e prove selettive;
 - processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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 del DM 30 giugno 2022 n. 132. L'art. 1 co. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione	Comune di Verghereto
Indirizzo	Via Caduti d'Ungheria n. 11
Sindaco	Enrico Salvi
Sito internet istituzionale	https://www.comune.verghereto.fc.it
Email istituzionale	protocollo@comune.verghereto.fc.it
PEC	verghereto@pec.unionevallesavio.it
C.F./P.IVA	00749660403
Codice ISTAT	040050
Codice IPA	UF7ZOY
Abitanti al 31.12.2022	1783

Sottosezione di programmazione 2.1:

“Valore pubblico”

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

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione semplificato per il triennio 2024-2026, adottato con deliberazione n. 36 del 28.09.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

A partire dal 2021, gli enti appartenenti all’Unione hanno elaborato un documento di programmazione strategica condivisa di territorio, approvato come allegato al DUP di ciascun ente; ciò al fine di cogliere al meglio le opportunità di finanziamento derivanti dal PNRR e dal quadro finanziario del Next Generation EU. Con tale documento, denominato “Next Generation Valle del Savio”, sono state definite schede di progetto che contengono nuovi spunti di sviluppo incentrati sui concetti di innovazione, coesione e rigenerazione. Costruire strategie comuni e condivise e garantirne la messa in atto coordinata tra una molteplicità di enti, è non solo lo strumento per intercettare le opportunità di finanziamento, ma anche la chiave per governare con lungimiranza e creare valore per la comunità di riferimento.

Il valore pubblico atteso dell’Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Sotto sezione di programmazione 2.2:

“Performance”

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell’amministrazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009.

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management* (di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009).

Il D.Lgs. cit. è stato modificato dal D.Lgs. 74/2017 (in vigore dal 22.06.2017); accanto a tali normative troviamo anche gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le Linee guida n. 3/2018. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel PIAO.

Il Piano obiettivi/Piano performance è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo)

apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione, tuttavia si è scelto di compilarla egualmente, seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Facendo riferimento al PEG Parte Finanziaria 2024-2026, declinato con deliberazione di G.C. n. 2 del 17.01.2024 in accordo con le indicazioni del DUPS e del Bilancio di Previsione 2024-2026 approvati rispettivamente con le deliberazioni di C.C. n. 36 del 28.09.2023 e 49 del 28.12.2023, in questo documento programmatico onnicomprensivo saranno predisposti i nuovi obiettivi relativi all'annualità 2024 (nonché al triennio 2024-2026).

L'analisi della Performance espressa dall'Ente viene articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi: la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione. Esse rappresentano le due facce della stessa medaglia, perché non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione. Si allegano, pertanto, le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026 (Allegato 1).

Si evidenzia che gli obiettivi elaborati ricalcano quanto richiesto dalla normativa, e quindi che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

L'albero della performance

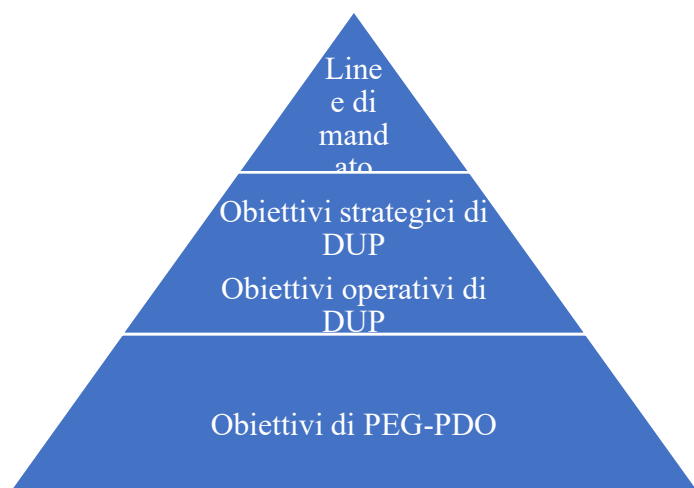
Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione Semplificato - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE

Performance operativa - individuale	- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE
--	--	------------------------

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE

Il modello di albero della programmazione:



OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei sottoelencati Settori.

Alla direzione di ciascun Settore è preposto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

In considerazione del fatto che l'Ente sta adottando una serie di modifiche alla macro struttura interna e nelle more della nuova graduazione delle Posizioni Organizzative, il Settore Amministrativo ed Affari Generali ed il Settore Personale sono stati momentaneamente affidati alla direzione del Sindaco in carica p.t. (giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 14/03/2024).

Le attuali Posizioni Organizzative sono le seguenti:

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO	RESPONSABILE P.O.
Settore Amministrativo/AAGG	Sindaco p.t
Settore Personale	Sindaco p.t.
Settore Sviluppo del Territorio	Arch. Samuele Marzelli

Per il Settore Economico Finanziario e Tributi – Servizio gestito in Convenzione con il Comune di Cesena -, si segnala che il responsabile è il Dirigente, Dott. Stefano Severi.

Considerato che saranno a breve adottati cambiamenti relativi all'assetto organizzativo dell'ente, quindi anche dei Responsabili di Settore, occorre precisare che gli obiettivi del presente piano sono individuati con riferimento alle posizioni organizzative e restano validi anche nel caso in cui la titolarità nella responsabilità del Servizio dovesse cambiare in corso d'anno.

Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente in modo tale da darne massima conoscibilità.

È compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti i Responsabili di Area quello di informare i

collaboratori a loro assegnati in merito al contenuto del presente Piano.

Sottosezione di programmazione 2.3:
“Rischi corruttivi e Trasparenza”

La sottosezione è stata 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, 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 particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

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

Il 23/12/2022 è stata siglata apposita convenzione con l'Unione dei Comuni Valle del Savio, con riguardo alle attività riferite alla prevenzione e repressione della corruzione e in materia di trasparenza: la predisposizione del PTPCT avviene in modo centralizzato in ambito Unione, con la collaborazione dei referenti per l'Anticorruzione dei singoli enti che fanno parte dell'Unione stessa. Si ricorda che l'RPCT a livello di Unione Valle Savio è il Segretario Generale ed è stato nominato con D. G. Unione n. 29 del 13/10/2014 e n. 68 dell'11/10/20216 referenti per i singoli enti facenti parte dell'Unione sono i Segretari comunali titolari in essi operanti; il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato quale parte integrante del Piano Anticorruzione e Trasparenza citato.

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. e costituisce oggi una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione** di questo comune.

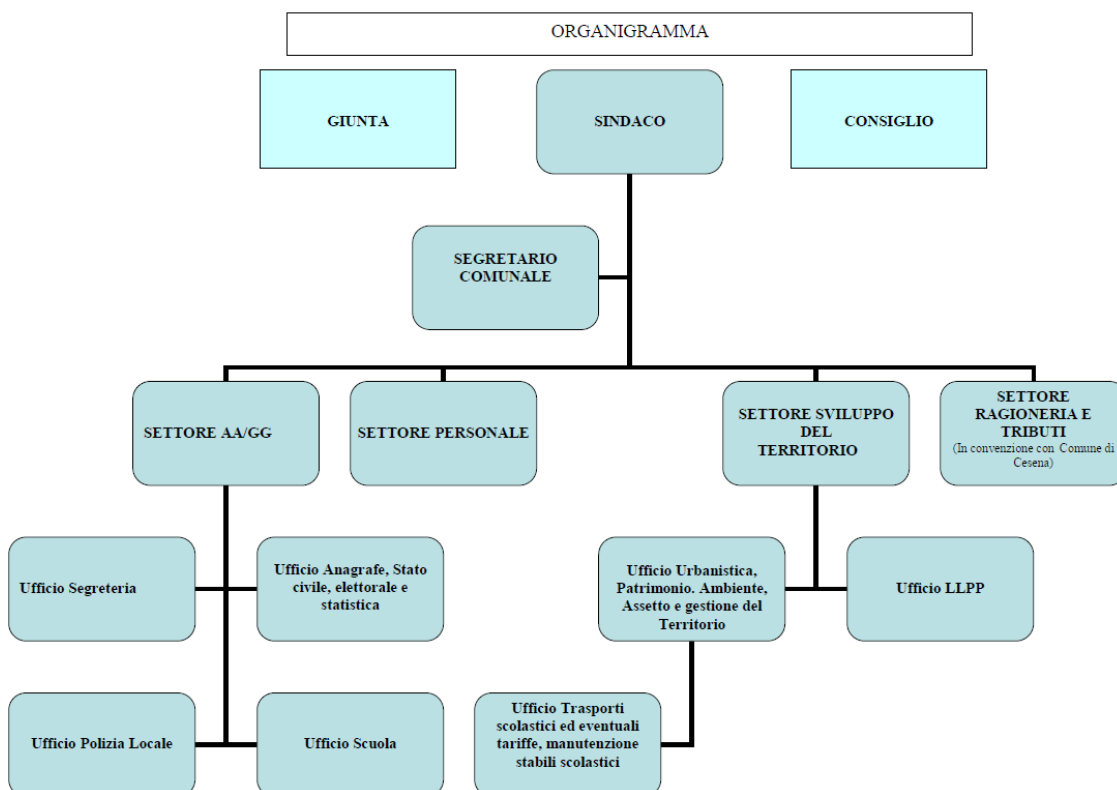
Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT viene allegato quale sottosezione del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 2).

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1:
“Struttura organizzativa”

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici. L'attuale struttura organizzativa e conseguente funzionigramma sono state approvate con deliberazione di G.C. n. 12 del 14.03.2024.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



DETTAGLIO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Settore	Uffici Assegnati	Responsabile
Amministrativo/AAGG	Ufficio segreteria	Responsabile Area Amministrativa/AAGG
	Ufficio anagrafe, demografici, Stato civile, elettorale, statistica,	
	Ufficio polizia locale	
	Ufficio scuola	
Personale		Responsabile Personale
Sviluppo del Territorio	Ufficio urbanistica, avori pubblici, patrimonio, ambiente, assetto e gestione del territorio	Responsabile Sviluppo del Territorio
	Ufficio trasporti scolastici ed eventuali tariffe, manutenzione stabili scolastici	

OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PARITÀ DI GENERE

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

In data 24 gennaio 2014 i comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto hanno costituito l'Unione dei Comuni "Valle del Savio", col conferimento di alcune funzioni dal 1° aprile 2014 e, solo per i Comuni di Montiano e Verghereto, trasferendo le funzioni fondamentali. Dalla sua costituzione, inoltre, ulteriori funzioni e attività sono state affidate all'Unione da parte dei Comuni aderenti, altre sono gestite da parte del Comune di Cesena, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Dal 2015 i dipendenti impegnati sulle funzioni attribuite sono stati trasferiti all'Unione dai Comuni o sono impiegati mediante l'utilizzo congiunto tra gli enti per lo svolgimento delle attività.

Al momento dell'avvio dell'Unione Valle del Savio ciascun Comune aveva un proprio Piano triennale di Azioni Positive, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 198/2006, con scadenze differenziate.

I comuni e l'Unione hanno approvato un Protocollo d'intesa per la gestione in forma associata tra l'Unione dei Comuni Valle del Savio e i Comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno e Sarsina (Montiano non hanno propri dipendenti; il Comune di Verghereto ha introitato il personale a partire dal 01.01.2022 e aderirà al Protocollo d'Intesa) del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi C.U.G.).

Il 9 settembre 2020 è stato costituito il secondo CUG in forma associata, a seguito della nomina dei componenti individuati tra i dipendenti di tutti gli enti e dalle rappresentanze sindacali, e sarà in carica per 4 anni, fino al giorno 8 settembre 2024.

Il presente documento illustra le azioni positive che l'Amministrazione Comunale intende attivare per il triennio 2024-2026, nel rispetto della direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche".

Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia, nonché dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità. La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione prodromica ad una più efficiente ed efficace azione amministrativa. All'uopo, l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 dispone che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, siano idonei ad impedire la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Le **azioni positive** sono 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 fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Alla luce di quanto sopra, le azioni positive si fondano sul principio dell'uguaglianza sostanziale, che, come è noto, valorizza le differenze esistenti tra soggetti appartenenti a diverso genere.

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere a carico del personale. Esso rappresenta, altresì, un piano che nasce quale allegato alla sezione 3 (Organizzazione e Capitale Umano) del predisponendo PIAO.

Il Piano ha un orizzonte temporale triennale e rappresenta la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate sulla tematica degli interventi, delle opportunità, dei bisogni, delle emergenze organizzative.

Compito delle Pubbliche Amministrazioni è mettere in atto tutte quelle politiche che consentano di creare, all'interno dei luoghi di lavoro, tutti i presupposti per ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità.

Nelle Pubbliche Amministrazioni occorre:

- Valorizzare le differenze;
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze;
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzare l'incisività di organismi come i Comitati Unici di Garanzia (in Unione Valle Savio).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la Pubblica Amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto "Collegato al lavoro".

A tale normativa devono poi aggiungersi le "Linee guida in materia di Lavoro Agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 9 co. 2 del D.Lgs. 28 agosto 1997 n. 281 in data 16 dicembre 2021.

Piano azioni positive per il triennio 2024-2026

L'obiettivo del piano, assorbito dal presente documento in applicazione del D.P.R. n. 80/2022, è di definire ed evidenziare, nell'ambito della programmazione degli Enti, le attività rivolte alla tutela delle pari opportunità e dell'uguaglianza tra uomini e donne che lavorano nel Comune di Verghereto.

I filoni su cui si intende agire sono caratterizzati da una forte attenzione verso politiche e strumenti rivolti alla gestione del benessere che possano coinvolgere tutto il personale.

Vengono individuati alcuni dei macro-obiettivi, ossia:

1. Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita;

OBIETTIVO	AZIONI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI
Migliorare il benessere dei dipendenti nel contestolavorativo con particolare attenzione alla salute e agli stili di vita	1. Programmazione e realizzazione delle azioni per la salute al lavoro in collaborazione con l'Unione Valle Savio	Responsabili di Settore

2. Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative;

OBIETTIVO	AZIONI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI
Promuovere la flessibilità attraverso strumenti che consentano una migliore gestione dei tempi e dell'organizzazione del lavoro favorendo equilibrio tra lavoro e vita privata	<ol style="list-style-type: none">1. Promuovere la flessibilità oraria attraverso una particolare attenzione alle richieste presentate per motivi di cura e per esigenze personali;2. Promuovere la cultura del "lavoro di gruppo";3. Porre in essere azioni tese a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legate ad esigenze di cura dei figli, soprattutto nei casi di chiusura degli asili e delle scuole;4. Favorire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno alla maternità e paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari a sostegno dell'handicap;5. In aggiunta alla tutela ex L. 08/03/2000 n. 53 e D.Lgs. 26/03/2001, n. 151, concessione di particolari forme di orari flessibili per i/le dipendenti nelle seguenti condizioni: -genitore solo con figlio a carico di età inferiore ai 14 anni; - genitore di figlio fino all'età di 3 anni; - Dipendente rientrante tra coloro che posso aver diritto ai permessi ex art. 33, L. 1014/92 per assistenza , con documentata certificazione di struttura sanitaria, per periodo massimo di un anno.	Responsabili di Settore Tutto il personale

3. Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità.

OBIETTIVO	AZIONI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI
1. Creare un ambiente di lavoro stimolante e gratificante, anche attraverso l'opportunità di garantire lo sviluppo della professionalità del singolo dipendente.	<ol style="list-style-type: none">1. Sviluppare il nuovo sistema di formazione integrato tra tutti gli Enti dell'Unione Valle Savio;2. Garantire una formazione diffusa e continuativa, sia per quanto riguarda la formazione obbligatoria, che facoltativa;	Responsabili di Settore Tutto il personale Obiettivo condiviso con l'Unione dei Comuni Valle Savio

3. Realizzare una politica retributiva e di sviluppo delle carriere trasparente e non discriminatoria, aggiornato i sistemi per la retribuzione accessoria, al fine di valorizzare ruoli e responsabilità.

Accanto agli elencati obiettivi di cui sopra, si cercano di perseguire, a livello generale anche i seguenti obiettivi:

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nonché in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Valorizzare le competenze e le attitudini, unitamente alle conoscenze e al merito, affinché ogni lavoratore possa esprimere il meglio di sé e, conseguentemente, contribuire all'ottimizzazione dei risultati.

DATI RELATIVI AL PERSONALE

I destinatari del programma in parola sono tutti/e i/le dipendenti del Comune di Verghereto. La composizione del personale, all'attualità, è articolata come segue:

Totale dipendenti alla data del 1.01.2024: n. 9, di cui 3 lavoratrici e 6 lavoratori.

I Responsabili di Area sono 2: due uomini.

Lo squilibrio in relazione alla presenza femminile è dovuto al fatto che, dei 6 lavoratori di sesso maschile ben 3 occupano il ruolo di autisti scuolabus/cantonnieri. Sulla scorta di quanto indicato si evince che il numero di lavoratori che svolgono la propria mansione all'interno dell'ufficio comunale (e che quindi hanno compiti amministrativi) è di 6: 3 lavoratori e 3 lavoratrici; non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. 198/2006, non sussistendo un divario tra i generi inferiore ai due terzi.

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

Si fa rinvio a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. Considerando che la funzione è gestita in Unione, si rinvia alle previsioni in materia approvate all'interno del PIAO Unione Valle Savio 2024/2026, ove applicabili.

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Si evidenzia che l'Unione Valle del Savio gestisce la formazione del personale per tutti i Comuni facenti parte del territorio dell'Unione sulla base di una convenzione attualmente in vigore fino al 31/12/2032. Tale convenzione include anche la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Pertanto, si richiamano per il Comune di Verghereto, ove applicabili, le priorità strategiche e gli obiettivi di formazione approvati dal PIAO 2024/2026 dell'Unione Valle Savio.

Nello specifico, la formazione che si intende svolgere nel corso del 2024 e che riguarderà **tutto il personale sarà la seguente:**

1. formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alle scadenze e alle nuove esigenze rilevate per le varie tipologie di corso necessarie ai diversi ruoli;
2. corsi base in materia di Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
3. competenze digitali.

Saranno poi previste delle **attività formative settoriali** legate ai profili professionali.

Sottosezione di programmazione 3.2:

“Organizzazione del Lavoro Agile”

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Essendo la funzione del Personale transitata in capo al comune a partire dal 1° gennaio 2022, e trattandosi di ente con ridotto numero di unità di personale, si è proceduto ad accordi individuali con i singoli soggetti richiedenti.

Si sottolinea che l'Amministrazione di Verghereto procederà nel corso dell'anno a dotarsi di apposita regolamentazione in ordine all'implementazione del lavoro agile, come sollecitato anche dall'ultimo CCNL del Comparto Funzioni Locali siglato il 16.11.2022 (Titolo VI Lavoro a distanza).

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

I SERVIZI GESTIBILI DA REMOTO

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

I SOGGETTI CHE HANNO PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE/DA REMOTO

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Sottosezione di programmazione 3.3:

“Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Con la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali, l'amministrazione può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni (es. dimissioni e pensionamenti);
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche della realtà di un ente di piccole dimensioni, quale il Comune di Verghereto, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, che sono le seguenti:

1. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che possa essere modificata con distribuzione del personale in funzione delle esigenze degli uffici;

2. Copertura del fabbisogno, con acquisizione delle competenze necessarie e con individuazione delle scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni, attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi.

3. Formazione del personale: la formazione è svolta a livello di Unione Valle del Savio, che elabora un piano formativo condiviso con gli enti partecipanti e che viene fuori dalle esigenze manifestate da questi ultimi. Le priorità strategiche sono volte al potenziamento delle competenze tecniche e trasversali; gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione sono misurati in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (vedi tabella integrata).

ASSUNZIONI PROGRAMMATE

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2024	Operatore Esperto	Scorrimento graduatoria/concorso	Tempo pieno e indeterminato	2
2025	Nessuna assunzione prevista	-	-	-
2026	Nessuna assunzione prevista	-	-	-
TOTALE		2 di cui 1 cessazione per pensionamento		

DOTAZIONE ORGANICA

PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI	Posti che cesseranno
Operatore Esperto	3	2	-1*
Istruttore	4	0	0
Funzionario/EQ	2	0	0

Totale	9	2	-1
Totale dotazione organica anno 2024	10 DIPENDENTI		

* E' previsto il pensionamento di un dipendente con profilo di Operatore esperto e la sua sostituzione avverrà tramite scorrimento graduatoria.

Ai sensi dell'art. 39 della L. n. 449/1997, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L.n.482/1968.

Ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n.68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'art. 1, co. 102, della L. n. 311/2004, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, e all'art. 70, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguino le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

L'art. 19, co. 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002) stabilisce che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e ss.mm.ii.

A tale normativa si aggiungono:

- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni del personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 22, co. 1, del D.Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art.6ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse.

In base alle richiamate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" di cui all'art. 6ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, adottate dal Ministero per la pubblica amministrazione, con D.P.C.M. 08.05.2018, pubblicato sulla G.U. n. 173/2018: *"Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi*

ordinamenti.... La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP. Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000)...... Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari...La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce opposizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo...".

L'art. 17, comma 1bis del D.L. n. 162/2019 ha riconosciuto la possibilità agli enti locali di scorrere le graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel piano triennale dei fabbisogni del personale anche in deroga a quanto stabilito dall'art. 91, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Occorre rilevare che per poter effettuare assunzioni a qualunque titolo, è necessario aver soddisfatto le seguenti condizioni:

- l'ente non deve versare in situazioni di deficitarietà strutturale e dissesto di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- l'ente deve avere attivato ed alimentato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);
- l'ente deve aver approvato il piano performance dell'anno di riferimento;
- l'ente deve aver approvato il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione dell'anno di riferimento ed inviato, entro i successivi 30 giorni, i dati relativi a questi documenti, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) (art. 9, comma 1quinquies del D.L. n. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. 145/2018).

Nello specifico, il Comune di Verghereto:

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii, come si evince dalla tabella dei parametri di deficitarietà strutturale allegata al Rendiconto della gestione 2021 approvato con deliberazione di CC n. 13 del 3.05.2022;

- ha attuato le politiche necessarie a garantire la tempestività dei pagamenti al fine di realizzare il rispetto del vincolo di cui all'art. 41 comma 2 del D.L. 66/2014 convertito con L. 89/2014;
- ha approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 28/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, il Bilancio di Previsione e relativi allegati 2024/2026;
- ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 17.01.2024, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge, il Piano esecutivo di gestione 2024/2026 – parte finanziaria;
- ha approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 28/04/2023 dichiarata immediatamente eseguibile, il Rendiconto della gestione 2022;
- ha rispettato l'obiettivo del saldo di finanza pubblica, come risulta dal prospetto di verifica degli equilibri di cui al Rendiconto 2022;
- ha alimentato l'utilizzo della Piattaforma di certificazione dei Crediti prevista dal D.L. 35/2013 e ss.mm.ii. e adempiuto agli obblighi di cui all'art. 27 del D.L. n. 66/2014 sino al 1.07.2018, data di entrata in vigore del sistema SIOPE+ per l'invio degli Ordinativi Informatici che, ai sensi dell'art. 2 comma 7 del Decreto MEF 14 giugno 2017, assolve all'obbligo previsto dall'articolo 7bis, comma 5 del D.L. n. 35/2013 e ss.mm.ii.;
- ha provveduto alla trasmissione alla BDAP del Bilancio di previsione 2024/2026.

Per definire la programmazione del fabbisogno di personale, si è proceduto alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., così come attestazioni rilasciate dai Responsabili di Area (agli atti dell'Ente): essa rientra quale parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023/2025, come previsto dall'art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.n. 113/2021.

Secondo l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. In base alle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente.

L'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, conv. in Legge n. 58 del 28.06.2019 ed in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. 90 del 24.06.2014 convertito nella Legge n. 114 del 11.08.2014 e ss.ii.. Tale nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

In base alla circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Pubblica Amministrazione, la quale analizza il DPCM 17.03.2020 che fornisce chiarimenti su quanto da esso disposto, sulla base dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato, comprensivo dei dati

riferiti al 2022 forniti dall'Ufficio Ragioneria risulta essere pari al 24,60% e, pertanto, il Comune di Verghereto si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'art. 4, tabella 1, ossia al 28,60 % per la fascia demografica di appartenenza (Fascia B).

Secondo l'art. 6 comma 3 del citato decreto "I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta al di sotto dei valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

In particolare:

- la spesa del personale, come da ultimo rendiconto approvato: € 419.174,69
- media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto FDDE: € 1.703.999,73

come risultante dal prospetto elaborato dall'Ufficio Ragioneria/Ufficio Personale dell'Unione.

Ai sensi dell'art. 1 co. 557quater della L. 27.12.2006 n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, valore che è possibile incrementare fino alla spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM 17.03.2020, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 2 dell'art. 5 del DM cit..

L'art. 7 co. 1 del citato DM dispone che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 co. 557quater e 562 della L. 27.12.2006 n. 296": l'intento è che se il comune aumenta la spesa di personale in quanto "ente virtuoso" ed applica il DM assunzioni assumendo ulteriori unità a tempo indeterminato "depura" il conteggio del limite storico di una somma equivalente.

Si ritiene pertanto di prevedere la seguente programmazione di personale per il triennio di riferimento:

- per l'anno 2024: assunzione di n. 2 unità con profilo professionale Operatore Esperto, e qualifica di operaio specializzato/autista scuolabus da collocare nell'Ufficio Tecnico di cui una unità rappresenta un turnover in corso d'anno;
- anno 2025: nessuna assunzione programmata;
- anno 2026: nessuna assunzione programmata.

A seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.

La programmazione del fabbisogno di personale confluisce nel DUP e nelle relative previsioni nel bilancio, trovando copertura complessivamente nelle previsioni di bilancio 2024, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Si richiama da ultimo l'allegata asseverazione del revisore, relativamente

al rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio resa ai sensi del DPCM 17 marzo 2020 unitamente al parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
		ANNO	1.783	0
		Popolazione al 31 dicembre		
		2022		
		ANNI	VALORE	
		Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	419.174,49 € (l)	
		(a)		
		Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	443.947,28 € (a1)	
		(a1)		
		Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	1.872.057,93 €	
		2020	1.808.172,04 €	
		2021	1.850.163,03 €	
		2022		
		Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	1.853.447,51 €	
		Importo Fondo crediti di dubbia selegibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	139.467,94 €	
		2020		
		Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	1.703.595,73 € (b)	
		(b)		
		Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		24,60%
		(c)		
		Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		28,60%
		(d)		
		Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		32,60%
		(e)		

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

		(f)	68.102,33 €	
		(ff)	487.343,32 €	
		(h)		10,00%
		(i)	155.381,55 €	
		(l)	0,00 €	
		(m)	155.381,55 €	
		(m1)	395.328,63 €	
		(n)	487.343,32 €	
		(o)	487.343,32 €	

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.