



**COMUNE DI CARBONARA SCRIVIA
(PROVINCIA DI ALESSANDRIA)**

**Piano Integrato di attività e organizzazione
(P.I.A.O.)
2024 – 2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021, convertito, con modificazioni in Legge n. 113 del 06/08/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 08/04/2024

Premessa – Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito, per brevità, P.I.A.O.) del Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) ha l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso". Trattasi di un nuovo strumento, introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36), recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico esprime alla collettività gli obiettivi e le azioni con cui vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico, il PIAO è una sorta di "mappatura del cambiamento" che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Ravvisato che questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione.

Precisato che il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) ha approvato il P.I.A.O. con le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 36/2022 del 13/12/2022, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2022-2024. Art. 6 Del DL N. 80/2021 E.S.M.I.";
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2023 del 29/05/2023, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2023-2025. Art. 6 Del D.L. N. 80/2021 E.S.M.I.";

Ravvisato che, per l'annualità 2024, l'Ente intende attuare un Piano al cui interno effettivamente confluiscono:

- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Precisato che con Decreto del MINISTERO DELL'INTERNO - DECRETO 22 Dicembre 2023, è stato stabilito il Differimento al 15 marzo 2024 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 degli enti locali, previamente individuato nel 31/12/2023;

Precisato che:

- il termine per l'aggiornamento del P.I.AO. 2024/2026 era il 31.01.2024;
- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, concernente il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- a seguito del rinvio (tramite D.M. 22/12/2023) del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 al 15/03/2024, il termine per l'approvazione del PIAO è fissato al 15/04/2024, ossia 30 giorni dopo il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026;

Preso atto che, a seguito del comunicato del Presidente A.N.A.C. del 10/01/2024, in via prudenziale, si è ritenuto opportuno procedere all'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, confermando di fatto, anche per l'anno 2024, il P.T.P.C.T. adottato per il triennio 2023/2025, stante l'assenza di eventi corruttivi all'interno dell'Ente.

Pertanto, nel PIAO 2024/2026 confluirà, mediante mero rinvio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 30/01/2023.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione, elaborato ai sensi del presente decreto, assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Si precisa che, con il presente atto, si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CARBONARA SCRIVIA

Indirizzo: PIAZZA MONS. CLELIO GOGGI n. 1 – CAP. 15050 CARBONARA SCRIVIA (AL)

Codice fiscale: 00465350064

Partita IVA: 00465350064

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2023): 1129

Telefono: 0131892122

Sito internet: www.comune.carbonarascrivia.al.it

e-mail: info@comune.carbonarascrivia.al.it

PEC: protocollo@pec.comune.carbonarascrivia.al.it

Codice ISTAT: 006030

Codice catastale: B736

AMMINISTRAZIONE

SINDACO: FLAVIANO GNUDI

GIUNTA COMUNALE

FLAVIANO GNUDI

MARIO MANTELLI vicesindaco

LAURA COMBATTENTI assessore

CONSIGLIO COMUNALE

FLAVIANO GNUDI sindaco

MARIO MANTELLI consigliere di maggioranza

LAURA COMBATTENTI consigliere di maggioranza

ANDREA TOSI consigliere di maggioranza

PAOLO GUERRA consigliere di maggioranza

ROBERTO ROSSI consigliere di maggioranza

MAURIZIO FERRETTI consigliere di maggioranza

ANDREA CARBONE consigliere di maggioranza

VALERIA PUJIA consigliere di maggioranza

ELISA QUAGLIA consigliere di maggioranza

FEDERICO MAZZARELLO consigliere di maggioranza

Con riferimento alla propria organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici, il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) esercita in forma diretta i seguenti servizi:

- la cultura e sport (impianti sportivi, biblioteche, musei, archivi);
- l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- il turismo;
- l'ambiente (gestione verde pubblico);
- l'urbanistica (rilascio permessi e concessioni);
- i servizi informativi (urp, albo pretorio);
- i servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare;
- le attività cimiteriali;
- illuminazione votiva;
- trasporto scolastico;

- Sportello Unico delle Attività Produttive;

Il comune di Carbonara Scrivia fa parte dell'Unione di Comuni "Unione collinare Basso Grue-Curone" costituita ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 267/00.

L'Amministrazione Comunale ha conferito alla soprammenzionata Unione le seguenti Funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010:

- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Centrale Unica di Committenza (CUC)

Sono esternalizzati i seguenti servizi fondamentali:

- Illuminazione pubblica (ENEL SO.LE S.p.a.);
- Servizio idrico integrato (GESTIONE ACQUA S.p.a.);
- Raccolta e smaltimento rifiuti (S.R.T. – SPA – partecipata- e GESTIONE AMBIENTE S.p.a.);

Sono esercitati in forma associati i seguenti servizi:

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	MODALITA' DI GESTIONE	SOGGETTO GESTORE
Servizi socio assistenziali	Convenzione tra comuni	C.I.S.A. Tortona
Servizio di polizia municipale e di protezione Civile	Unione di comuni	Union collinare Basso Grue Curone
Canile	Convenzione tra comuni	ANIMAL'S ANGELS
Segreteria comunale	Convenzione tra comuni	Ente capofila: Comune di Silvano d'Orba

Enti strumentali partecipati:

Unione di Comuni "Unione collinare Basso Grue-Curone"

C.I.S.A. Tortona

Autorità d'Ambito n. 6 Alessandrino

C.S.R. Consorzio servizi rifiuti del Novese, Tortonese, Acquese ed Ovadese

Società controllate: Non presente

Società partecipate: AMIAS (sistema idrico integrato) – SRT SPA (smaltimento rifiuti) – GIAROLO

LEADER SRL (per favorire interventi integrati di sviluppo locale, adesione ai progetti PSR).

Precisato che, nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei funzionari;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale;

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance e di management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso 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.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante "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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".

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 PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa, alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in

conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

La misurazione e valutazione della performance a cui si ispira l'Ente recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.

In particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente i seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Dato atto che l'art. 1 del d.P.R. n. 81/2022 ha soppresso il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del d. lgs. n. 267/2000 che prevedeva l'unificazione organica del "Piano della performance" nel "Piano esecutivo di gestione" e che, per effetto di tale soppressione, il P.E.G. mantiene ormai una valenza esclusivamente finanziaria.

Visto e richiamato l'art. 169 del d. lgs. n. 267/2000, rubricato "Piano esecutivo di gestione", nella versione vigente, come di seguito riportata:

"Art. 169 (Piano esecutivo di gestione)

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”.

Visto e richiamato il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 ad oggetto “Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (G.U. Serie Generale n. 181 del 04/08/2023).

Dato atto che il succitato decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 prevede:

- all'art. 1, comma 1, lett. l), che al paragrafo 10.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011, le parole “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione” sono eliminate;

- all'art. 1, comma 1, lett. m), che il paragrafo 10.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011 e' sostituito dal seguente:

“10.2 Struttura e contenuto.

Il PEG assicura un collegamento con: la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi; le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare. Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi di gestione comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poichè ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili”.

Viste:

- la direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28/11/2023 ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”;
- la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione prot. 0000430-P-24/01/2024 ad oggetto “Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale”, con la quale si invitano le Amministrazioni ad assegnare gli obiettivi al personale non oltre il mese di febbraio, al fine di consentire ai dipendenti di predisporre gli strumenti organizzativi ritenuti necessari per il loro conseguimento, è intenzione dell’Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell’Ente, nonché la definizione degli obiettivi specifici.

In attuazione delle previsioni sopra esposte, questo Ente ha ritenuto, in via prudenziale nelle more del redigendo P.I.A.O., di inserire gli obiettivi del personale incaricato di posizione organizzativa e del segretario comunale nella D.G.C. n. 3 del 30/01/2024 recante “Approvazione P.E.G. 2024/2026” a cui essenzialmente si rinvia (**ALL. C**).

Le schede concernenti l’assegnazione degli obiettivi, approvate con la D.G.C. 3/2024, pur allegate al presente P.I.A.O. (**ALL C1**), sono conservate agli atti con il seguente numero di protocollo:

- Servizio Finanziario (Dott.ssa Barbara Torriglia): prot. n. 173 del 23/01/2024;
- Servizio Tecnico (Arch. Fabrizio Furia): prot. n. 177 del 23/01/2024;
- Segretario Comunale (dott.ssa Stefania Sasso): prot. n. 178 del 23/01/2024.

Con il presente atto vengono formalmente recepite le schede (**ALL. C2**) recanti gli obiettivi per l’erogazione della produttività assegnati per l’anno 2024 al personale non titolare di posizione organizzativa.

Le schede sono state predisposte:

- per la Sig. Lucia Merlo (Istruttore, collocata presso l’Ufficio Servizi Amministrativi e Demografici);
- per il Sig. Antonio Belfiore (Operatore esperto, addetto al servizio manutentivo esterno).

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti dei servizi

Tali obiettivi sono contenuti nel D.U.P.S. L’assegnazione delle risorse finanziarie è avvenuta con la deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2024 del 30/01/2024, relativa all’approvazione del P.E.G. 2024/2026 (**ALL. C**).

Quanto alla modifica degli obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nella corrente annualità.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere e prevenire e rimuovere le discriminazioni

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026.

Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Art. 7, 54 e 57 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità' "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

- D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "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";
- Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "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".
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica (Convenzione di Istanbul), approvata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 7 aprile 2011 ed aperta alla firma l'11 maggio 2011 a Istanbul da 32 paesi, tra cui l'Italia. Il trattato si propone di prevenire la violenza, favorire la protezione delle vittime ed impedire l'impunità dei colpevoli;
- direttiva 2/19 del 26.06.2019 inerente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Relazione introduttiva

Ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), i Comuni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il Piano delle azioni positive (PAP), di cui all'art. 48 L. Cit., si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi non inferiore a due terzi e di promuovere quindi l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Il Piano ha durata triennale e individua le "azioni positive", ovvero le misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Esse sono imperniate sulla regola espressa dell'eguaglianza sostanziale, di cui all'art. 3 comma 2 Costituzione, che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Gli obiettivi generali delle azioni sono infatti:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata e valorizzi le caratteristiche di genere;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dalle differenze.

Il Piano triennale si articola in due parti:

- una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi;

- l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Esso contribuisce a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009. Tale normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, come il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della P.A. è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che "valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini".

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo, finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Quadro organizzativo

L'organizzazione del Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) vede la presenza femminile di 2 unità di personale (oltre al segretario comunale) sulle 4 unità in servizio presso l'Ente.

Nel dettaglio:

Nuova Area dei Funzionari/EQ, ex Cat. D: Responsabile del Servizio Finanziario 1 (donna) – tempo indeterminato – full time;

Nuova Area dei Funzionari/EQ, ex cat. D: Responsabile del Servizio Tecnico 1 (uomo) – tempo indeterminato e part time;

Nuova area degli Istruttori, ex Cat. C: Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale 1 (donna) – tempo indeterminato – full time

Nuova area degli Operatori esperti, ex Cat. B: Area Tecnico- Manutentiva 1 (uomo) – tempo indeterminato – full time

La situazione organica, per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Donne: 2

Uomini: 1

EQ (Area Finanziario-Contabile): 1 (donna)

EQ (Area Tecnica): 1 (uomo)

Segretario Comunale: in convenzione per n. 6h/settimana (donna)

Deve pertanto darsi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente, inoltre, garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, sostenendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Obiettivi del Piano

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;

2. rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
4. attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
5. promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

Nel corso del triennio 2024/2026 il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) intende realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Obiettivo 2: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro, tenuto anche conto delle novità in tema di L.A.E.M. (Lavoro agile emergenziale), introdotto in occasione dell'emergenza Covid-19. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo n. 1)

Tali azioni si concretizzeranno in:

Azione 1: sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità ovvero portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2024/2026

Ambito d'azione: orario di lavoro (Obiettivo n. 2)

Azione 1: potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

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

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

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

L'Ente, peraltro, applica l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000
Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2024/2026

Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo n. 3)

Azione 1: Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.

Azione 2: garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3: redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.

Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi /selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Carbonara Scrivia valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2024/2026

Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)

Il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori, di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.

Azione 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

Azione 2: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2024/2026

Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)

La finalità dell'obiettivo è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

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

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

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2024/2026

Ambito di azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 6)

Azione 1: favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Azione 2: diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2024/2026

Durata

Il presente piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del D.Lgs. 165/2001.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete informatica del Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL).

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

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione

Saranno predisposti in occasione del prossimo aggiornamento del P.I.A.O.

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico

Risulta predisposto il "Programma triennale dei lavori pubblici 2024/2026" al quale interamente si rinvia.

Piano degli obiettivi individuali per l'erogazione dell'indennità di risultato

L'approvazione del P.E.G. 2024/2026 nel mese di gennaio ha consentito di assegnare al personale incaricato di posizione organizzativa e al segretario comunale gli obiettivi, specifici e di mantenimento, per l'anno 2024. La predisposizione degli obiettivi nel P.E.G. è stata suffragata dalla necessità di ottemperare alle linee guida impartite dalla Funzione Pubblica (tra l'altro con la nota PDCM prot. n. 430 P-24/01/2024) nelle more della predisposizione del redigendo P.I.A.O.

Si rinvia pertanto al P.E.G. **(ALL. C)**.

Si precisa altresì che le schede concernenti l'assegnazione degli obiettivi ai funzionari titolari di E.Q. e allegate alla D.G.C. 3/2024, sono conservate agli atti con il seguente numero di protocollo:

- Servizio Finanziario: prot. n. 173 del 23/01/2024;
- Servizio Tecnico: prot. n. 177 del 23/01/2024;

- Servizio Finanziario – Tributi (la cui responsabilità è affidata alla Dott.ssa Barbara Torriglia – Funzionario/E.Q.);
- Servizio Tecnico (la cui responsabilità è affidata all'Arch. Fabrizio Furia – Funzionario/E.Q.);
- Servizi amministrativi – Gestione del personale – Affari Generali (la cui responsabilità è affidata al Segretario Comunale Dott. Sasso Stefania);

L'area dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva militare) è gestita da n. 1 Istruttore, Sig.ra Lucia Merlo, dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Ente, non titolare di posizione organizzativa.

La gestione del servizio tecnico manutentivo è affidata a n. 1 operatore esperto, Sig. Antonio Belfiore, dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Ente, non titolare di posizione organizzativa. Si precisa che il Sig. Belfiore verrà collocato a riposo, per raggiunti limiti di età, presumibilmente, nel mese di dicembre 2024.

Organizzazione del lavoro agile

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

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").

Si precisa che, nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, così come indicato nelle premesse delle "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'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con Delibera n. 13 del 13/04/2021 era stato approvato il P.O.L.A., con validità sino al 31/12/2022.

Il P.O.L.A. (**ALL. F**), così come approvato con la D.G.C. sopra richiamata, può intendersi confermato anche per il triennio 2024/2026, salvo eventuali modifiche e aggiornamenti, dovuti all'adattamento del relativo Regolamento alla normativa nazionale e al recente CCNL 2019/2021.

FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE DA REMOTO

I fattori abilitanti 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".

SERVIZI CHE SONO "SMARTIZZABILI" E GESTIBILI DA REMOTO:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità da agile e da remoto 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 da remoto 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.).

SOGGETTI CHE HANNO LA PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE E 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.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si

perseguono 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) 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 merito alla programmazione del personale, la stessa non potrà che rispettare i vincoli previsti dalle vigenti norme in materia.

Nel D.U.P.S. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Si deve prendere atto delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 75/2017 che ha modificato il D.Lgs. 165/2001 e dei decreti attuativi del medesimo.

Non risultano in questo Ente situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali dei servizi di competenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011 – legge di stabilità 2012).

Si precisa che quanto precisato nel presente PIAO è stato già riportato nel DUPS 2024/2026, **ALL. A)**, nella sezione d) recante “organizzazione dell'Ente e del suo personale”.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi, è riportata di seguito nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di

massima; in caso di cessazioni per eventi non previsti nè prevedibili alla data di redazione del presente documento dovranno essere assunti gli atti inerenti e conseguenti.

Personale in servizio al 31/12/2023

AREA	N.	T. I.	ALTRE TIPOLOGIE
ISTRUTTORE EX CAT.C P.E. C6 Sig.ra Lucia Merlo	1	SI	
FUNZIONARIO/E.Q. EX CAT.D P.E. D2 Dott.ssa Barbara Torriglia	1	SI	
FUNZIONARIO/E.Q. EX CAT.D P.E. D6 Arch. Fabrizio Furia	1	SI part time 50% (18h/settimana)	
OPERATORE EX CAT.B P.E. B4 Sig. Antonio Belfiore	1	SI	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023:

- N. 03 a tempo pieno +
- N. 01 a tempo part time (50% per n. 18h/settimana con altri enti).

Si precisa che n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato, collocato nell'area degli operatori esperti, verrà collocato a riposo per raggiunti limiti di età, presumibilmente a decorrere dal 01/01/2025.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio.

ANNO DI RIFERIMENTO	DIPENDENTI	SPESA DI PERSONALE	INCIDENZA % SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE
2023	4	€ 173.643,70	% 25,39
2022	3	€ 129.978,08	%18,55
2021	3	€ 135.666,15	% 17,20
2020	3	€ 109.449,05	% 13,60
2019	3	€ 93.919,83	% 11.57

Importo limite di spesa ex art. 1 comma 557 e 562 L. 296/2006: € 180.520,69.

Ricognizione delle eccedenze di personale 2024/2026

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011 n. 183, che, ai commi 1 e 2, così statuisce: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.";

Ritenuto:

- che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- che la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

Rilevato che l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura comunale risultano conformi alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente senza che possano rilevarsi situazioni di soprannumero di personale, anche temporanee, posto che:

- la dotazione organica presenta pregresse vacanze organiche mai colmate in ragione del susseguirsi di disposizioni legislative vincolistiche in materia di assunzioni;
- l'Ente non ha disposto, nel corrente anno né in quello precedente, la cessione/esternalizzazione di servizi o funzioni;

Esaminata la dotazione organica come determinata con propria deliberazione n. 34 del 12/08/2019, da ultimo confermata nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026 approvato con D.G.C. n. 24/2023 del 25/07/2023 successivamente presentato al Consiglio Comunale con Deliberazione n. 19/2023 del 29/09/2023, e preso atto del numero dei dipendenti in servizio e dei posti in organico ancora vacanti o che si renderanno tali, come sotto elencati

Aree	Cat.	Attuale copertura della professionalità	Programmazione del fabbisogno	Copertura della professionalità 2024/2026
Amministrativa	C	Coperta	Nessuna	Coperta
Finanziaria	D	Coperta	Nessuna	Coperta
Tecnica	D	Coperta	Nessuna	Coperta
Tecnico-manutentiva	B	Coperta	Attivazione nel corso del 2024 di n. 1 procedura concorsuale per sostituzione dipendente collocato a riposo	Coperta

Accertato, pertanto, che il numero effettivo dei dipendenti in servizio è inferiore rispetto a quello ritenuto necessario sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente e dell'attività espletata e che pertanto non sussistono situazioni di eccedenza o di soprannumero;

Accertato altresì il rispetto da parte dell'Ente:

- delle disposizioni in materia di riduzione delle spese di personale, come previsto dall'art. 1, commi 562, della legge n. 296/2006 e s.m.i.;
- nell'esercizio 2021 (come da documentazione in atti al Servizio Finanziario) e, a livello previsionale, nell'esercizio corrente (2022), del Saldo non negativo di competenza di cui all'art. 1, comma 710, della legge 28.12.2015 n. 208;

Dato Atto:

- che il rapporto tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e la popolazione residente alla data del 31/12/2023 (1132 abitanti) è pari a 1 dipendente ogni 377 abitanti;
- che nell'anno 2023 è stato rispettato il vincolo di cui all'art. 1, comma 562, della Legge 296/2006 e ss.mm. ii. (contenimento della spesa di personale con riferimento al corrispondente ammontare della media del triennio 2011/2013);

Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024/2026

1. Quadro normativo

Il legislatore riserva, anche nella predisposizione del P.I.AO. da parte degli enti locali di minori dimensioni, particolare attenzione alla programmazione del personale.

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296, codesto Ente è tenuto 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.

Rilevato a tal fine il valore medio della spesa di personale per gli anni 2011-2013 in misura pari a €. 180.520,69. Precisato che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, dell'ultimo consuntivo approvato, relativo all'anno 2022, è stata pari a € 143.184,08 e quindi in piena conformità con i limiti legislativi imposti dall'art. 1 comma 557 L. 292/2006;

Preso atto che l'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il Piano dei fabbisogni di personale, 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 piano triennale dei fabbisogni di personale.

Per le amministrazioni la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale dei fabbisogni di personale. 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 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 piano triennale del fabbisogno di personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, 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).

Nella programmazione si deve tenere conto che:

- nel calcolo del costo delle nuove assunzioni (Corte dei Conti Lombardia sez. controllo pareri n. 226/2011 n. 613/2011 e n. 51/2012) rientra quello connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno nel caso in cui il lavoratore sia stato assunto con contratto part-time in considerazione dell'attuale vigenza dell'art. 3 comma 101, della legge n. 244/2007;

In merito alle potestà assunzionali va rilevato quanto segue:

- il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per i vari anni, rapportata alle cessazioni di personale;

- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.... omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, é adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

- il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 detta le regole in merito alle: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.”;

-la circolare esplicativa del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni in data 8.06.2020 fornisce chiarimenti in merito;

- il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo), 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, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

- gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

- l'art. 11 c. 4bis D.L. n. 90/2014, ha stabilito che non si applica il tetto del 100% della spesa per le assunzioni flessibili del 2009, ai Comuni in cui la spesa per il personale è contenuta entro i limiti fissati dai commi 557 della legge 27.12.2006 n. 296;

- interpretazioni univoche delle sezioni Corti dei Conti che ritengono ormai assodato il principio secondo il quale le spese degli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, conferibili dagli enti locali ex art. 110, comma 1 del TUEL, siano assoggettate ai vincoli assunzionali previsti dall'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (Corte dei Conti Sez. Autonomie Deliberazione n.13/2015 in data 31.03.2015; Corte dei Conti Sezione Piemonte n. 4/2016; Corte dei Conti Sezione Puglia n. 62/2016; Corte dei Conti Sezione Molise 94/2016; Corte dei Conti Sez. Autonomie deliberazione n. 14/ 2016 in data 15.04.2016);

-l'art. 3 comma 8 della L.56/2019 dispone “Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

-la Legge 27.12.2019, n. 160 all'art. 1 comma 148 abroga l'art. 1 comma 361 L. 145/2018 e consente l'utilizzo delle graduatorie approvate non solo per la copertura dei posti messi a concorso e il comma 149 che dispone il periodo di validità delle graduatorie approvate in due anni dalla data di approvazione;

2. La capacità assunzionale del Comune di Carbonara Scrivia

Sulla base delle risultanze di cui all'art 33 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, l'Ente non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, infatti:

- in ordine alla condizione di soprannumero, essa non sussiste in quanto non è presente in servizio personale a tempo indeterminato extra dotazione organica;
 - in ordine alla condizione di eccedenza, costituisce prova oggettiva della sua inesistenza la circostanza che, rispetto al rapporto medio dipendenti - popolazione fissato per gli enti in condizioni di dissesto dall'ultimo Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 per il triennio 2020/2022 pari, per la classe demografica di appartenenza, a 1/112, il rapporto medio dipendenti-popolazione è per questo Comune pari a 1/205;
 - l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
- assicura il contenimento delle spese nel rispetto del comma 562 L.296/2006, il quale stabilisce che gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore di spesa riferito alla media del triennio 2011/2013 quantificato in € 180.520,69 valore fisso ed invariabile, come indicato nell'allegato al presente documento.

La spesa di personale dipendente è quantificata in € 143.184,08 come da ultimo rendiconto approvato nell'anno 2022;

-ha rispettato gli obblighi di certificazione dei crediti come da art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008;
-ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), art. 13 L.196/2009;

- rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4 comma 1 e dall'art. 6 comma 1 del DM 17.03.2020 essendo il rapporto spesa di personale 2021 e media entrate 2019-2021 di questo Comune pari a UN VF di % 14,71.

- i comuni che si collocano in questa fascia possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Alla luce del quadro normativo sopra delineato e delle considerazioni esposte, tenuto conto degli obiettivi specifici perseguiti e dei compiti istituzionali affidati all'intero apparato, viene allegato sotto la lettera "A" al presente documento il prospetto per il calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dl 30/04/2019 n.34 - decreto 17/03/2020.

Dovrà essere posto in atto un costante monitoraggio della spesa di personale al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art.6 comma 3 DM 17.03.2020.

Visto l'All. E) redatto dal Responsabile del Servizio Finanziario recante "capacità assunzione di personale a tempo indeterminato DL 30/04/2019 n. 34 D.M. 17/03/2020 – Circolare Mini. Interni 08/06/2020" dal quale risulta, sulla scorta dei conteggi effettuati secondo le disposizioni, modalità ed indicazioni di cui al D.M. 17/03/2020 e Circolare attuativa 08/06/2020, per l'attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, la seguente verifica dei limiti assunzionali:

	Acc. 2020	Acc. 2021	Acc. 2022	
Titolo I	894.524	736.614	624.704	Media Entrate del triennio
Titolo II	140.696	76.293	70.896	
Titolo III	114.493	130.626	138.654	
Totale	1.149.713	943.533	834.254	975.833
Accantonamento FCDE stanziato nell'ultimo Bilancio di Previsione considerato (asestato al B.P. 2022)				(-) 2.252
Media di riferimento				973.581

Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti
--

Spesa di personale 2022	143.184	= 14,71 % V.F.
Media entrate al netto FCDE	973.581	

Valore soglia (V.S) per la fascia demografica 1.129 (abitanti al 31/12/2023) abitanti: 28,60%
 Il comune si trova nella Fascia 1 – Comuni ricompresi al di sotto del valore soglia del 28,60% poiché il rapporto VF è inferiore al V.S. ed inferiore al V.L., l'Ente può incrementare la spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato ma entro il valore calmierato di € 53.488,71 (**ALL. G**).
 Valore di riferimento media del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1 comma 562 L. 296/2006: € 180.520,69;

3. Piano Occupazionale

Visto che, con deliberazione della Giunta comunale, in data 12.8.2019, n. 34, sono stati approvati la Dotazione professionale, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e il Piano triennale del fabbisogno del Personale 2020-2022;

Considerato che il D.U.P.S. e la relativa Nota di Aggiornamento 2024/2026, pur confermando la Dotazione professionale approvata con D.G.C. 34/2019, prevedono l'assunzione, per il 2024, di una professionalità nell'Area tecnico manutentiva, operatore esperto, ex categoria B, stante il collocamento a riposo dell'operatore esperto attualmente impiegato presso l'ente previsto, in via presuntiva, per dicembre 2024;

Preso atto che l'assunzione di n. 1 operatore esperto, ex cat. B, selezionato tramite procedura concorsuale, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34bis T.U.P.I., decorrerà dal 01/01/2025.

Considerato che la capacità assunzionale per l'anno 2024 – calcolata ai sensi dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e del DM 17.3.2020, ammonta ad € 53.488,71 (**ALL. G**), e dunque ad un importo certamente sufficiente alla copertura della spesa relativa all'assunzione di n. 1 operatore esperto ex Cat. B, P.E. ex B1;

Visto il rispetto del valore medio della spesa di personale per gli anni 2011-2013 in misura pari a €. 180.520,69. Precisato che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, così come ricavata dall'ultimo consuntivo approvato, relativo all'anno 2022, è stata pari a € 143.184,08 e quindi in piena conformità con i limiti legislativi imposti dall'art. 1 comma 557 L. 292/2006.

Precisato che, a seguito di tale programmazione, ai sensi del Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8.5.2018, la Dotazione professionale del Comune di Carbonara Scrivia (AL), secondo la pianificazione assunzionale sopra delineata, risulterà così strutturata:

AREA FUNZIONALE: AMMINISTRATIVA

GRADO DI RESPONSABILITA': Responsabilità di un Ufficio con attività a contenuto istruttorio ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, con risultati relativi a specifici processi amministrativi;

CONOSCENZE RICHIESTE: Approfondite conoscenze mono specialistiche acquisibili con la scuola superiore;

DECLARATORIA COMPETENZE: CCNL 31/3/1999;

CATEGORIA PROFESSIONALE: EX CAT. C – NUOVA AREA DEGLI ISTRUTTORI;

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO;

CONSISTENZA PROFESSIONALE: 1 unità;

TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: Tempo indeterminato e pieno;

AREA FUNZIONALE: FINANZIARIA

GRADO DI RESPONSABILITA': Responsabilità di un Servizio con attività a contenuto amministrativo e gestionale, con risultati relativi a diversi processi finanziari/contabili. Istruisce, predispone e redige finanziari/contabili e documenti riferiti all'attività finanziaria, economico- patrimoniale e tributaria. Cura la corretta tenuta della contabilità comunale compresi gli adempimenti fiscali;

CONOSCENZE RICHIESTE: Conoscenze plurispecialistiche, acquisibili con la formazione universitaria;

DECLARATORIA COMPETENZE: CCNL 31/3/1999;

CATEGORIA PROFESSIONALE: EX CAT. D, NUOVA AREA DEI FUNZIONARI;

PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore amministrativo-contabile;

CONSISTENZA PROFESSIONALE: 1 unità;

TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: Tempo indeterminato e pieno;

AREA FUNZIONALE: TECNICA

GRADO DI RESPONSABILITA': Responsabilità di un Servizio con attività a contenuto tecnico e gestionale, con risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività tecnica, urbanistica ed ambientale;

CONOSCENZE RICHIESTE: Elevate conoscenze plurispecialistiche acquisibili con la formazione universitaria;

DECLARATORIA COMPETENZE: CCNL 31/3/1999;

CATEGORIA PROFESSIONALE: EX CAT. D, NUOVA AREA DEI FUNZIONARI;

PROFILO PROFESSIONALE: Specialista tecnico, urbanistico e ambientale;

CONSISTENZA PROFESSIONALE: 1 unità;

TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: Tempo indeterminato e PART TIME 50 %;

GRADO DI RESPONSABILITA': Responsabilità di attività di tipo operativo e di risultati relativi alla conservazione del demanio e patrimonio comunali;

CONOSCENZE RICHIESTE: Buone conoscenze specialistiche acquisibili con la scuola d'obbligo e corsi di formazione specialistici;

DECLARATORIA COMPETENZE: CCNL 31/3/1999;

CATEGORIA PROFESSIONALE: EX CAT. B, NUOVA AREA OPERATORI ESPERTI;

PROFILO PROFESSIONALE: Operaio professionale;

CONSISTENZA PROFESSIONALE: 1 unità;

TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: Tempo indeterminato e pieno;

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il 2024/2026 risulta dunque così articolato:

AREE FUNZIONALI	CAT.	ATTUALE COPERTURA DELLA PROFESSIONALITA'	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO	COPERTURA DELLA PROFESSIONALITA' 2024/2026
AMMINISTRATIVA	C	COPERTA	Nessuna	Coperta
FINANZIARIA	D	COPERTA	Nessuna	Coperta
TECNICA	D	COPERTA	Nessuna	Coperta
	B	COPERTA sino al 31/12/2024, data	Attivazione procedura	Coperta

		in cui, presumibilmente, avverrà il collocamento a riposo del dipendente attualmente in carica	concorso a riposo dipendente attualmente in carica	per a del in	
--	--	--	--	--------------	--

Si dà atto che sussiste la capacità assunzionale, calcolata ai sensi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e del DM 17.3.2020, come si evince dal prospetto allegato al presente piano, che ne costituisce parte integrante e sostanziale (**ALL. G**).

Dal 01/07/2023, il Comune di Carbonara Scrivia ha stipulato una convenzione per l'esercizio in forma associata della segreteria comunale con i comuni di Silvano d'Orba (ente capofila), Gamalero e Visone, con percentuale di presenza pari a 16,67%, corrispondenti a circa 6h/settimana.

ANNO	STIMA TREND DELLE CESSAZIONI
2024	Alla data attuale, per l'anno 2024, si prevede n. 1 cessazione del servizio per collocamento per raggiunti limiti di età del dipendente Sig. Antonio Belfiore, dal 01/01/2025 (ultimo giorno di servizio, presumibilmente, 31/12/2024), area operatori esperti, ex cat. B, P.E. ex B4.
2025	Alla data attuale, per l'anno 2025, non si prevedono cessazioni.
2026	Alla data attuale, per l'anno 2025, non si prevedono cessazioni.

La presente sezione:

- è oggetto di informazione sindacale (art. 4, comma 5, C.C.N.L. 16/11/2022);

- è soggetta al parere del revisore unico dei conti (pervenuto con nota prot. n. 768/2024 del 08/04/2024).

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di comunità di pratica per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche. Nella cornice sopra delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, la Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". Tale

Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Attraverso la piattaforma “Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali. La partecipazione a tale iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. La fruizione dei corsi è in apprendimento autonomo e non sono previste attività sincrone. I percorsi formativi attualmente previsti attengono alla trasformazione digitale ed alla trasformazione ecologica. Questo Ente aderirà in corso d’anno alla piattaforma Syllabus.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell’art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Carbonara Scrivia (AL) non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l’erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio.

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall’Ente che

risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

Risultano individuate le ulteriori misure: anche per quanto attiene il monitoraggio, il presente P.I.A.O. sconta in fase di prima applicazione l’eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all’interno delle norme che li disciplinano.