



Comune di San Rocco al Porto

Provincia di Lodi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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



Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 22.04.2024

Sommarioli

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
IL PIAO DEL COMUNE DI SAN ROCCO AL PORTO	4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico	5
2.2 Sottosezione: Performance	5
2.2.1 Il Ciclo della performance.....	5
2.2.2. Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2024-2026	6
2.2.3 Definizione e assegnazione degli obiettivi	7
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza	8
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa	10
Organigramma.....	11
3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile	12
3.3 Sottosezione: Piano Triennale del fabbisogno di personale	13
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale.....	13
3.3.2 Capacità assunzionale.....	14
3.3.3. Lavoro flessibile e verifica degli spazi	18
3.3.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale	18
3.3.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.....	19
3.3.6. Stima del trend delle cessazioni	19
3.3.7 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026.....	19
3.3.8. Piano della formazione del personale	21
3.3.9. Piano delle azioni positive 2024-2026	23
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	27
ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024-2026.....	27
ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 annualità 2024	27

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) periodo 2024-2026 (art.170, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 19.12.2023, e modificato con deliberazione di C.C. n. 5 approvato in data 22.04.2024, al Bilancio di previsione 2024-2026 ai sensi del d.lgs. 118/2011 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 19.12.2023 e al Piano esecutivo di gestione 2024-2026 (art. 169 DEL D.LGS. 267/2000) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 19.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

IL PIAO DEL COMUNE DI SAN ROCCO AL PORTO

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di San Rocco al Porto in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sotto-sezioni 2.2 Sottosezione: Performance 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato).

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Rocco al Porto

Indirizzo: P.zza della Vittoria, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 03946010158

Sindaco: Dott. Matteo Delfini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 13

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 3368

Telefono: 0377/454511

Sito internet: www.comune.sanroccoalporto.lo.it

E-mail: info@comune.sanroccoalporto.lo.it

PEC: comune.sanroccoalporto@pec.regione.lombardia.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

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 nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) - periodo 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 19.12.2023 e modificato con deliberazione di C.C. n. 5 approvato in data 22.04.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Sottosezione: Performance

Pur non essendo obbligatoria la compilazione della presente sezione si ritiene necessaria la redazione della stessa al fine di dare attuazione al ciclo della performance nell'ottica di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2.2.1 Il Ciclo della performance

Il "**Ciclo di gestione della performance**" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

1. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);

- 3.monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4.misurazione dei risultati finali;
- 5.valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6.rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.2. Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2024-2026

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, il Piano della Performance indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2024-2026 è un documento unico, nel quale sono illustrate tutte le informazioni analitiche di dettaglio rispetto a quanto programmato con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 quindi gli obiettivi, le attività e le risorse.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) sulla base del quale viene effettuata la valutazione e la rendicontazione delle performance realizzata, sia individualmente da ogni dipendente (performance individuale) che complessivamente (performance organizzativa) dall'Ente e dei settori.

Il sistema di valutazione della performance individuale è finalizzato a orientare i risultati verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dai competenti organi ed è correlato al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al PEG, assumendo la logica della direzione per obiettivi come metodo di gestione.

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Da ultimo con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come successivamente integrato e modificato, il Piano delle Performance è assorbito dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione, il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO), con la finalità di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

In particolare, la sottosezione Performance del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1)gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve provvedere 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 D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Il Presente Piano della Performance e PDO è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, con il Documento Unico di Programmazione, con il Piano esecutivo di gestione e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

Inoltre, in un Ente di limitate dimensioni come il Comune di San Rocco al Porto l'attuazione del ciclo delle performance deve tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate. La struttura del piano è articolata in schede, una per ogni settore in cui si articola la macrostruttura, una relativa agli obiettivi di performance dell'Ente, in piena aderenza agli obiettivi individuati dal DUP e dagli altri strumenti di programmazione dell'Ente, e una per ogni settore in cui si articola la macrostruttura, con indicazione degli obiettivi di performance individuale.

2.2.3 Definizione e assegnazione degli obiettivi

Il Comune di San Rocco al Porto intende definire gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

Con il termine Obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

Gli obiettivi strategici o di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi sono quelli finalizzati all'attuazione del programma amministrativo, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi gestionali o di mantenimento sono quelli finalizzati a migliorare e mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in accordo con i Responsabili di Area/Elevate qualificazioni. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area vengono riportati nell'**ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024-2026** posto in calce al presente documento, mentre la dotazione finanziaria è stata approvata con delibera di giunta comunale n. 116 del 19.12.2023.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione", il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno con durata triennale. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione 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.

L'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO).

Con l'approvazione del PIAO, il legislatore intende assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi per cittadini e imprese, conseguire la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche di quelli relativi al diritto di accesso (art. 6, comma 1, DL 80/2021).

Il PIAO contempla una sottosezione dedicata a **Rischi corruttivi e trasparenza**; la sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d);

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17.01.2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC, per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 è stato approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione, con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cd. Stakeholders) in occasione appunto dell'elaborazione/aggiornamento della Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vista della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026, Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" ha pubblicato in data 12.12.2023 un avviso per avviare una consultazione pubblica, allo scopo di formulare un documento condiviso con gli stakeholders.

Non è pervenuta alcuna osservazione.

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato con deliberazione n. 7 del 24.01.2023 e approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 30.05.2023 - validità della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 e aggiornato all'esercizio 2024 nei seguenti punti:

-Capitolo 2. Analisi del contesto paragrafi: 2.1 Analisi del contesto esterno, 2.2 Analisi del contesto interno, 2.2.1 La struttura organizzativa;

composta dall' **ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 annualità 2024 (unitamente agli allegati ivi richiamati)** posto in calce al presente documento.

Per gli interventi finanziati con risorse del PNRR, a cura del Segretario Comunale, cui competono i controlli interni di regolarità amministrativa, sarà condotta una ulteriore attività di controllo sugli atti relativi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di *Valore Pubblico* programmati.

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

Il Comune di San Rocco al Porto, come previsto nel Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 22.12.2010, modificato con delibera n. 77 del 01.08.2012 e n. 25 del 26.02.2013, è strutturato in aree, servizi ed uffici.

Il personale dell'Ente è costituito da n. 13 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre al Segretario Comunale.

La struttura organizzativa si articola in 4 Aree: AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA, GESTIONE RISORSE, TECNICA, POLIZIA LOCALE.

I settori sono retti da personale titolari di posizione organizzativa, che in base al CCNL vigente per il comparto Funzioni Locali, dal 1 aprile 2023 appartengono all'area dei Funzionari di Elevata qualificazione. L'Ente non ha dirigenti.

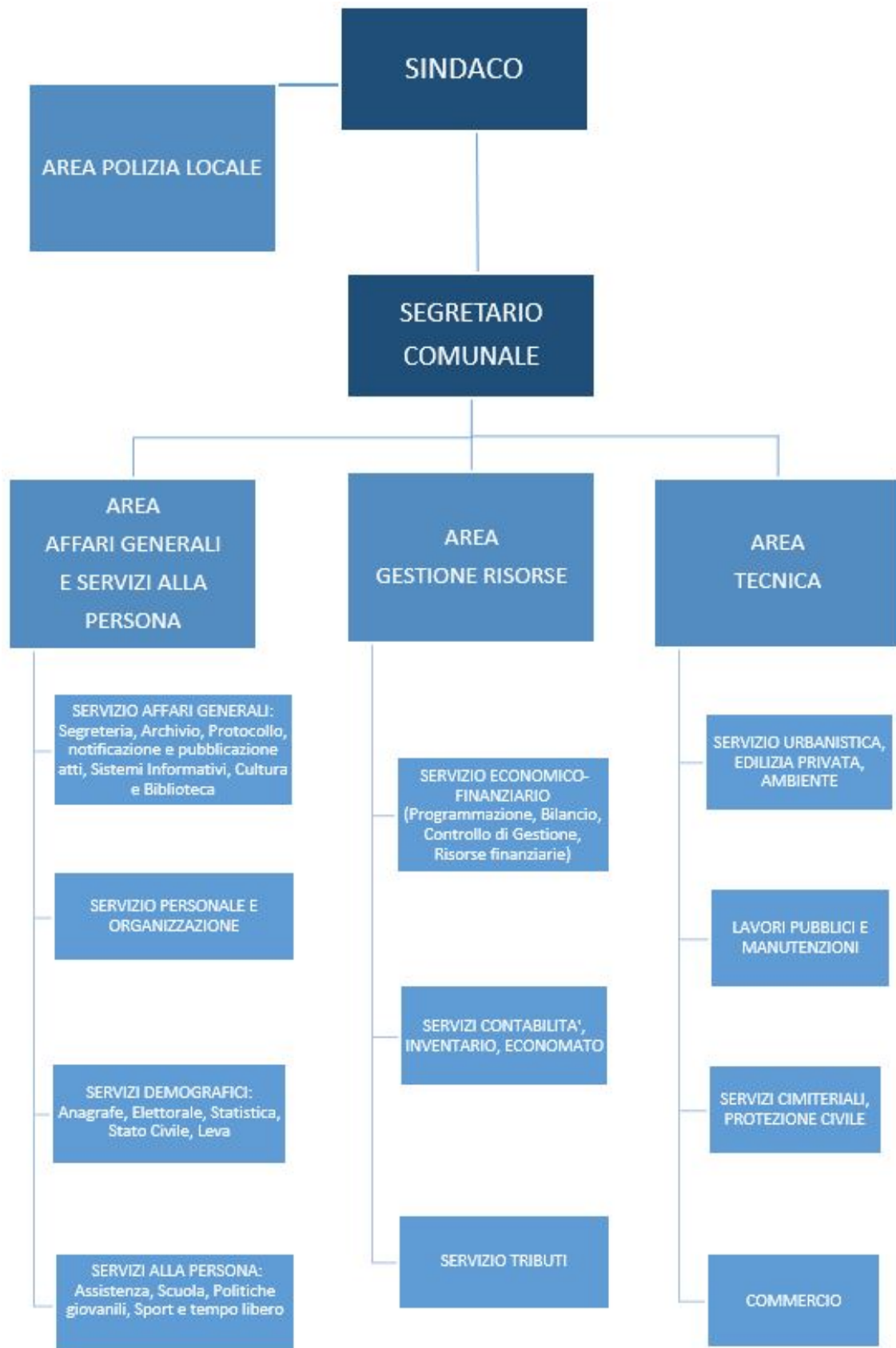
Al vertice della macrostruttura organizzativa è nominato il Segretario Comunale cui competono le funzioni specifiche di cui all'art. 97, del d. lgs. 267/2000. La segreteria di cui è titolare il Segretario Comunale è in convezione con la Provincia di Cremona e i Comune di Pantigliate (MI) e Tribiano (MI).

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Comunale, responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nel seguente organigramma.

Organigramma



3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il lavoro agile trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017 quale “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”. Durante il periodo pandemico, nel biennio 2020-2021, la decretazione d’urgenza ha individuato in tale istituto lo strumento più idoneo a contemperare l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire la continuità nell’erogazione dei servizi. In questo quadro, si è visto come la modalità del lavoro agile abbia permesso di sviluppare nuove e più avanzate prassi lavorative, quali lo sviluppo di servizi on line, riunioni e contatti mediante call, abilitazione dei dipendenti all’accesso da casa alla rete aziendale in condizioni di sicurezza. Successivamente il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021 ha disposto il rientro in presenza dei dipendenti entro il 30/10/2021, segnando la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l’istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale scritto.

Il CCNL relativo al comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando all’art. 63, comma 2 ad un regolamento dell’ente, la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, oltre che, ad esempio, la procedura per l’assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (la richiesta da parte del dipendente, la modalità di accoglimento, i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL del 16.11.2022.

In particolare, l’art. 64 del CCNL stabilisce che l’accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l’esiguo numero di dipendenti all’interno del Comune di San Rocco al Porto e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

Nelle more dell’adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all’art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l’accesso agli stessi), l’istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 Sottosezione: Piano Triennale del fabbisogno di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

A fronte della struttura organizzativa indicata nella sottosezione 3.1 l'attuale dotazione organica, considerate le risorse umane al 31.12.2023 è la seguente:

AREA	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI	NUMERO POSTI
Area Affari Generali e Servizi alla persona*	Funzionario Amministrativo	100 %	1	0	1 Funzionario amministrativo
	Istruttore amministrativo – Servizi Segreteria e Contratti	100 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
	Istruttore amministrativo – Servizi demografici	100 %	1* Collocamento a riposo del dipendente	1* Posto vacante da coprire mediante assunzione dall'esterno con procedura concorsuale	1 Istruttore amministrativo
	Istruttore amministrativo – Protocollo archivio e servizi demografici	100 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
	Istruttore amministrativo – Servizi alla persona	100 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
Area Gestione Risorse	Funzionario amm.vo contabile	100 %	1	0	1 Funzionario amm.vo contabile
	Istruttore amm.vo contabile – Servizi contabili e tributi	100 %	1	0	1 Istruttore amm.vo contabile
Area Tecnica**	Funzionario tecnico	100 %	1	0	1 Funzionario tecnico
	Istruttore tecnico – Geometra	100 %	1	0	1 Istruttore tecnico
	Collaboratore amministrativo – Servizi cimiteriali	100 %	1	0	1 Collaboratore amministrativo** (profilo professionale da dismettere)
	Istruttore amministrativo	100 %	0	1	1 Istruttore amministrativo** (profilo professionale da assumere mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 16.11.2022)
	Collaboratore tecnico manutentivo	100 %	1	0	1 Collaboratore tecnico manutentivo
	Istruttore amministrativo – Commercio	50 %	1	0	1 Istruttore amministrativo

Area Polizia Locale	Istruttore amministrativo – Polizia amministrativa	50 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
	Agente di Polizia Locale	100 %	1	0	1 Agente di Polizia Locale

Area Affari Generali e Servizi alla persona*

Posto vacante a decorrere dal 01.06.2024 per collocamento a riposo del dipendente. Previsione di assunzione, mediante concorso pubblico, con soggetto inquadrato nel profilo professionale appartenente all'Area degli Istruttori, da assegnare ai Servizi demografici;

Area Tecnica**

È prevista la dismissione del profilo professionale di Collaboratore amministrativo per far fronte all'assunzione nr. 1 Istruttore amministrativo appartenente all'Area degli Istruttori mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 16.11.2022;

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del Comune alla data di approvazione del presente provvedimento.

3.3.2 Capacità assunzionale

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Considerate le previsioni di cui all'art. articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per la programmazione 2024/2026, è riferita al rendiconto di gestione dell'anno 2022 e degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate correnti, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale.

Il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2020/2021/2022 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022, è pari ad € 2.787.442,00 come dimostrato nelle tabelle A) e B) sottostanti:

Tabella A - Spesa del personale

DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
DM 17 marzo 2020 art. 2. a) Spesa del personale: impegni di competenza 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'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza esclusione 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		
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI	2022
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	455.083,03
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	373.830,83
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	17.520,44
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	52.481,48
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	5.628,33
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	1.662,64
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	3.959,31
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	126.644,60
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	125.416,19
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	1.228,41
Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		581.727,63

Tabella B)

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.
UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	3.000-4.999	D	32.018,90	
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2022		581.727,63	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020		2.998.356,67	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021		2.789.888,96	2.838.093,36
	ENTRATE RENDICONTO 2022		2.726.034,44	
	FCDE PREVISIONE 2022		50.651,36	
ENTRATE NETTO FCDE		2.787.442,00		
FASE 3	20,87%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
FASE 5	176.456,59		27,20%	
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				
FASE 6	28,00%		Tabella 2	ANNO 2024
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2			0-999	35,00%
			1000-1999	35,00%
			2000-2999	30,00%
	incremento massimo teorico		3000-4999	28,00%
	incremento entro limite Tabella 2		5000-9999	26,00%
incremento effettivo		10000-59999	22,00%	
		60000-249999	16,00%	
		250000-1499999	10,00%	
		1500000>	5,00%	
FASE 7	NUOVO LIMITE SPESA			
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2		690.923,99	

SPESA PERSONALE
2018
539.784,37 €

Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti è il seguente:

Spese di personale 2022 € **581.727,63**
 _____ = **20,87%**

Media entrate netto FCDE € **2.787.442,00**

Il Comune di San Rocco al Porto, avente popolazione pari a 3368 abitanti al 31.12.2023, è ricompreso nella fascia **d)** di popolazione tra i 3.000 ed i 4.999 abitanti, evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,87 %.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nella Tabella B) sopra riportata:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera D) si colloca nella *fascia 1 - dei comuni virtuosi*, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Tenuto conto quindi che il Comune di San Rocco al Porto può incrementare la propria spesa di personale sostenuta nell'anno 2018, per assunzioni a tempo indeterminato, degli importi indicati nella seguente tabella:

INCREMENTO ANNUO PER FASCE DEMOGRAFICHE SU SPESA DI PERSONALE	2024
COMUNE FASCIA D) DA 3.000 A 4.999 ABITANTI (TABELLA 2 DPCM 17.03.2020)	28%
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	539.784,37 €
MARGINE INCREMENTO	28%
CAPACITA' ASSUNZIONALE DAL 2020 (VALORI CUMULATI)	151.139,62 €

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

Per effetto dell'art. 5, il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul rendiconto 2018, e le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, come da ultime indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (nota 12454/2021) non sono cumulabili con le nuove facoltà concesse dal DPCM 17 marzo 2020.

La quota di turn over rimasta inutilizzata è pari, dunque, a € 32.018,90.

	RESTI 2015 - 2019							2020	2021
	2014	2015	2016	2017	2018	2019			
		60% spesa cessati 2014	75% spesa cessati 2015	75% spesa cessati 2016 (DM24/07/2014 + resti 2014-2016)	100% spesa cessati 2017 + resti triennio 2015-2017	100% spesa cessati anno precedente + resti 2014-2018	100% spesa cessati anno precedente + resti 2015-2019	100% spesa cessati anno precedente + resti 2016/2020	
n. dipendenti cessati	1	2	0	0	3	2	0		
Spesa cessati anno	22.039,41 €	42.691,86 €	- €	- €	69.999,59 €	46.019,50 €	- €		
Spesa cessati anno precedente	- €		42.691,86 €	- €	- €	69.999,59 €	46.019,50 €		
PERCENTUALE DI CALCOLO		60%	75%	75%	100%	100%	100%	100%	
DISPONIBILITA' ANNO		-	32.018,90 €	- €	- €	69.999,59 €	46.019,50 €		
RESTI		-	- €	32.018,90 €	32.018,90 €	14.000,61 €	32.018,90 €		
DISPONIBILITA' ASSUNZIONI		-	32.018,90 €	32.018,90 €	32.018,90 €	55.998,99 €	78.038,40 €		
SPESE ASSUNZIONI EFFETTUATA		0	- €	- €	46.019,50 €	23.980,09 €	- €		
ASSUNZIONE PREVISTA (in caso di consorzio per mobilità negativa o da Ente non soggetto a limiti)						- €			
RESTI		€ -	32.018,90 €	32.018,90 €	14.000,61 €	32.018,90 €	78.038,40 €		

3.3.3. Lavoro flessibile e verifica degli spazi

Nel rispetto delle vigenti norme in materia di contenimento delle spese di personale flessibile viene prevista la possibilità di:

- assumere personale a tempo determinato, qualora ritenuto necessario, tramite procedure selettive o utilizzo di graduatorie di altri Enti, nei casi previsti dall'art. 60 del CCNL 16/11/2022;
- attivare, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici l'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti mediante il ricorso all'art. 1 c. 557 della L. n. 311/2004.
- attivare tirocini formativi curriculari ed extracurriculari.

L'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per il lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nel 2009.

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 del 78/2010 che per il Comune di San Rocco al Porto è pari a € **20.061,26**.

3.3.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, come da relazioni predisposte dai responsabili di Area dell'ente e conservate al protocollo n. 3192 del 05.04.2024, dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

Il D.M. del 18 Novembre 2020: "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022." descrive i seguenti parametri

Abitanti: da 3.000 a 4.999 rapporto medio dipendenti – popolazione = 1/159

Il Comune di San Rocco al Porto, il quale non versa in condizioni di dissesto, ha una popolazione (al 31.12.2023) di n. 3368 abitanti e dovrebbe avere una dotazione di personale minima di 21 unità di ruolo (3368/159 =21,18), a fronte delle 13 attualmente in servizio;

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

Considerato che il Comune di San Rocco al Porto:

- predispone il proprio Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del PIAO 2024/2026;
- all'interno del PIAO 2024/2026 l'ente ha effettuato la verifica delle eccedenze di personale non individuando situazioni di sovrannumero;
- l'ente attualmente rispetta il limite di spesa stabilito relativo al lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
- l'ente rispetta il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 552.577,89:

VALORE MEDIO DELLA SPESA DI PERSONALE

	Rendiconto 2011	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	Media Triennio
Spesa del Personale al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006	€ 559.239,00	€ 557.112,22	€ 541.381,44	€ 552.577,89

- non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000;
- ha effettuato gli adempimenti della piattaforma di certificazione crediti;
- ha approvato, nei termini di legge, il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione;
- trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione.

3.3.6. Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, si prevede di avere n. 1 cessazione di personale, per collocamento a riposo del dipendente, nel triennio oggetto della presente programmazione a far data dal 01.06.2024.

3.3.7 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026

Alla luce dell'analisi sopra effettuata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 è pertanto la seguente:

Anno 2024

- All'interno dell'**Area Affari generali e servizi alla persona** è prevista l'assunzione di nr. 1 posto di Istruttore amministrativo da assegnare ai Servizi demografici, a tempo pieno e indeterminato (stipendio tabellare CCNL sottoscritto in data 16.11.2022 - Tabella G, € 23.175,61 comprensivo di

13^mensilità). Posto vacante dal 01.06.2024 per collocamento a riposo del dipendente. Previsione di assunzione, mediante concorso pubblico, con soggetto inquadrato nel profilo professionale appartenente all'Area degli Istruttori;

- All'interno dell'**Area Tecnica** sono presenti problematiche connesse al fabbisogno di risorse umane, in relazione a necessità di carattere organizzativo, per far fronte ad esigenze funzionali-organizzative riscontrate nell'ordinaria e straordinaria attività del servizio. Si ritiene opportuno manifestare l'esigenza di dotare questo settore di ulteriore personale appartenente all'Area degli Istruttori che, oltre ad essere in grado di collaborare nello svolgimento e nella risoluzione di problematiche collegate alle attività di competenza, sia contestualmente munito di competenze trasversali necessarie ad un'organizzazione più flessibile e dinamica.

Nel corso dell'anno 2024 è prevista l'assunzione di n. 2 posti appartenenti all'Area degli Istruttori: n.1 posto di Istruttore Amministrativo da assegnare all'Area Affari generali e servizi alla persona – Servizi demografici, mediante procedura concorsuale per coprire un posto resosi vacante per collocamento a riposo di un dipendente; nr. 1 posto di Istruttore Amministrativo da assegnare all'Area Tecnica mediante progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 16.11.2022 con contestuale dismissione del profilo di Collaboratore amministrativo.

Occorre garantire che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie facoltà assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno, in base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001, in coerenza con i principi, anche di rango costituzionale, che regolano l'accesso alla PA

Con la pianificazione delle sopracitate assunzioni e progressioni verticali l'Ente intende ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e l'accrescimento professionale, introducendo il principio della multifunzionalità della prestazione lavorativa e garantendo la valorizzazione del personale nel rispetto delle pari opportunità.

- Assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza, dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
- Eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna/concorso o in mobilità interna con mobilità esterna/concorso;
- Tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente;

Anno 2025

- Assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza, dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
- Eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna/concorso o in mobilità interna con mobilità esterna/concorso;
- Tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente;

Anno 2026:

- Assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza, dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
- Eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna/concorso o in mobilità interna con mobilità esterna/concorso;
- Tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente;

L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo prot. n. 3669 del 22.04.2024.

3.3.8. Piano della formazione del personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- ❖ valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- ❖ assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- ❖ garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- ❖ favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- ❖ incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge:

- ❖ Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)
- ❖ Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii)
- ❖ Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii);
- ❖ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii)
- ❖ Formazione informatica e digitale del personale;

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- ❖ valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- ❖ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- ❖ continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- ❖ partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- ❖ efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- ❖ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- ❖ economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti/associazioni al fine di garantire anche un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Funzionari di Elevata qualificazione.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di Competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione oltre ad essere i destinatari del servizio.

Sono individuate qui di seguito le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- ❖ formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo e competenze digitali;
- ❖ formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- ❖ formazione specialistica settoriale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'Ente;
- ❖ Formazione in materia di contratti pubblici - D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- ❖ Formazione informatica e digitale del personale: Passaggio dall'attuale suite Sicraweb e nuovo avvio Sicraweb EVO - Misura PNRR Cloud 1.2 al fine di acquisire le competenze di base necessarie all'utilizzo della suite Sicraweb EVO. Il Piano di avvio al nuovo sistema informatico comunale Sicraweb EVO. prevede la suddivisione in 4 fasi:

- 1) Nella prima fase è prevista una formazione tramite videocorsi che l'utente può seguire in autonomia tramite canali tematici dedicati per ogni area e accessibili all'interno di Sicraweb EVO.
- 2) La seconda fase, propedeutica alla messa in produzione del nuovo sistema, prevede attività di formazione on line, pianificate secondo un calendario condiviso.
- 3) Avviamento del sistema in produzione. In questa fase dopo aver ricevuto la formazione necessaria, si comincia ad utilizzare in autonomia esclusivamente la nuova piattaforma Sicraweb EVO.
- 4) L'ultima fase, successiva alla messa in produzione del sistema, prevede una sessione Tutor on line dedicata di domande e risposte e punto della situazione, della durata di 30 minuti. Questo ultimo step coincide con la conclusione del progetto di porting a Socr@web EVO per ogni area.

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso preferibilmente alla formazione mediante webinar, corsi di formazione svolti in presenza, formazione interna.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Funzionario di Elevata qualificazione deve sollecitare.

Il Responsabile del Servizio personale curerà la raccolta degli attestati di partecipazione e/o degli atti dai quali si rilevi la partecipazione ai corsi di formazione che ogni dipendente avrà cura di trasmettere.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale digitale di ogni dipendente così da consentire la documentazione del percorso formativo di ognuno.

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

Al fine di implementare le conoscenze del personale sulle materie di competenze l'ente è associato ad ACL, ANUTEL ed ANUSCA e utilizza banche date private per l'aggiornamento.

Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.

3.3.9. Piano delle azioni positive 2024-2026

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate 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 sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nell'organizzazione del Comune di San Rocco al Porto è presente una forte componente femminile. Per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI SAN ROCCO AL PORTO

Il quadro di seguito riportato relativo al personale in servizio dimostra l'assenza di ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne:

Lavoratori	Area dei Funzionari	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Totale
Donne	2	6	1	9
Uomini	1	2	1	4
Totale	3	8	2	13

Il Segretario Comunale del Comune di San Rocco al Porto, in convezione con la Provincia di Cremona e i Comuni di Pantigliate (MI) e Tribiano (MI) è uomo.

La RSU è donna.

LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono, come noto:

- 1) Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- 2) Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.
- 3) Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.

Tali obiettivi si inseriscono nella linea di continuità segnata dalle attività in attuazione del precedente Piano Triennale 2023-2025, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 59 del 30.05.2023.

Si dà 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, pertanto il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'analisi dei principali indicatori numerici della "popolazione" dipendente (organico, rappresentatività nei profili professionali) evidenzia la possibilità di escludere la sussistenza, per l'amministrazione, delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, facendo emergere, di converso, la necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica il presente piano è orientato, principalmente, alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

L'attenzione alle politiche di genere è, in ogni caso, sottesa a tutti gli obiettivi del Piano, la cui individuazione è stata motivata principalmente dalla constatazione che, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – degli stessi risulteranno le lavoratrici donne o, comunque, quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari.

AZIONI POSITIVE DEL PIANO

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: Ambiente di lavoro

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad

esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti 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

Ambito d'azione: Assunzioni

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune 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 in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3

Ambito d'azione: Formazione

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 4

Ambito d'azione: Conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

-Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai

dipendenti.

-Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, anche prevedendo articolazioni dell'orario di lavoro temporanee legate a tali esigenze.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

OBIETTIVO 5

Ambito d'azione: Nuovi modelli di lavoro (digitali)

Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione volta alla transizione digitale della PA:

- sia in chiave abilitante al lavoro agile, modalità scoperta in maniera esponenziale con la pandemia Covid-19, di cui ne sono state conosciute e apprezzate le qualità;
- sia con lo scopo di sfruttarne le potenzialità, offrendo servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili ai cittadini, adeguando i processi interni, ed affiancando operativamente i dipendenti, tenuto conto delle differenze di genere e di età;

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2024/2026. Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", e, in particolare del punto 3.2, "In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.". Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance o del Piano Esecutivo di Gestione (ora confluiti nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

Si dà atto che la **Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano** del Piao 2024-2026 è stata trasmessa alle OO.SS in data 19.04.2024 con protocollo n. 3664 nel rispetto della preventiva informativa ai sensi dell'art.4 del CCNL del 16.11.2022.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di San Rocco al Porto, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del Piano con i documenti di programmazione e completezza del documento stesso e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", effettua il monitoraggio con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024-2026

ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 annualità 2024