

COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

87020 Provincia di Cosenza

Via Municipio, 1 – tel. 0982-608010
Delegazione frazione marina – tel. 0982-608012
P. IVA/C.F.: 00263580789



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

(P.I.A.O)

(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,
D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, D.M. 30 giugno 2022 n. 132
articolo 6, Piano Nazionale anticorruzione 2022/2024)

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di attività ed organizzazione, cosiddetto PIAO, possono così essere sintetizzati:

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

Nel detto Piano gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici 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 (PIAO), 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
 - il Piano triennale dei fabbisogni del personale
- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione –PNA- e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i.) 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

pubblicato il 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è di trenta giorni dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 30.06.2022 n° 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

delle seguenti sezioni:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del suddetto DPCM, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è portato a 30 giorni dalla approvazione del Bilancio di Previsione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
Comune di	GUARDIA PIEMONTESE	
Indirizzo:	VIA MUNICIPIO, 1	
Codice fiscale/Partita IVA:	00263580789	
Sindaco:	VINCENZO ROCCHETTI	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 2023	14	
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 2023 :	1857	
Telefono:	0982608010	

Sito internet:	www.comune.guardiapiemontese.cs.it	
E-mail :	amministrativo@comune.guardiapiemontese.cs.it	
Pec :	protocollo.amministrativoguardiapiemontese@asmepec.it	

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026

2.2 PERFORMANCE/ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni che saranno contenute in apposita deliberazione della giunta comunale da adottarsi tempestivamente, secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 I soggetti amministrativi contro la corruzione

Con la legge 190/2012, sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012) e il cui ruolo è stato sottolineato nel PNA 2018, specie a vantaggio delle "piccole amministrazioni comunali";
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato all'interno di ogni singolo Ente.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2.3.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il piano nazionale anticorruzione (PNA). L'ultimo aggiornamento è stato approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con la quale

è stato approvato il PNA 2024.

2.3.3 Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e correlati. Rinvio al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2024

L'incarico di Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune di Guardia Piemontese è ricoperto dal Segretario Generale dell'Ente, Avv. Paolo De Paola, che è coadiuvato dai Responsabili delle Aree dell'Ente.

La presente sezione è stata predisposta tenuto conto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2024, con particolare riferimento agli aspetti di seguito brevemente considerati.

Base di partenza è stata rappresentata, secondo una logica di miglioramento progressivo, il Piano approvato nell'anno precedente, con un costante raccordo con i soggetti responsabili della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, attraverso incontri condivisi e partecipati.

Per ulteriori elementi si rinvia al PNA 2024.

2.3.3.1 La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nello specifico di quanto richiesto, come detto, dall'art. 3 comma 1 lett c), la sezione è stata redatta dal Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza e già approvata con il PIAO 2023-2025 e "Si intende confermata per il triennio 2024-2026 la programmazione adottata nell'anno precedente, non essendo emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; non essendo state introdotte modifiche organizzative rilevanti; non essendo stati modificati gli obiettivi strategici (Prot. n° 3448 del 16.05.2024).

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione organizzativa di questo Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la flessibilità nel triennio delle unità organizzative, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. 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 Comune di Guardia Piemontese, come previsto nel vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è strutturato in Settore o Macro Aree. In particolare il modello organizzativo è basato su n. 4 strutture di massima dimensione, denominate Settori (Amministrativo – Finanziario – Tecnico - Vigilanza) che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e titolari della prevenzione della corruzione. Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, ha al vertice il Sindaco, Capo dell'Amministrazione.

Allo stato attuale le posizioni lavorative sono coperte con personale a tempo pieno e part-time indeterminato .

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del comune alla data di approvazione del presente provvedimento. Nel corso del primo trimestre dell'anno 2023, l'ente ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022, con definizione dei nuovi profili professionali e delle nuove aree di inquadramento. In ossequio a quanto previsto dall'orientamento applicativo Aran CFC110, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, la presente sezione del PIAO verrà

confermata nell'anno 2024, fatto salvo il caso in cui vengano individuate nuove famiglie professionali, che non trovano corrispondenza in alcuno dei vecchi profili e sulle quali sia emerso, nel frattempo, un fabbisogno che non era stato preso in considerazione nel PTFP 2023/2025.

DOTAZIONE ORGANICA

AL 31-12-2023

AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – SERVIZI SOCIALI – SPORT – SPETTACOLO – TURISMO – ISTRUZIONE – CULTURA - PERSONALE

EX CAT - CAT ECON – CCNL 21/05/2018	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 16/11/2022	NUMERO UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
D - D1	FUNZIONARIO EQ	1	//////////
C - C2	ISTRUTTORE	1	//////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	//////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	//////////

FINANZIARIO E TRIBUTI

EX CAT - CAT ECON – CCNL 21/05/2018	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 16/11/2022	NUMERO UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
D - D2	FUNZIONARIO EQ	1	//////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	//////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	//////////

TECNICO

EX CAT - CAT ECON – CCNL 21/05/2018	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 16/11/2022	NUMERO UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
D - D2	FUNZIONARIO EQ	1	//////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	//////////
B - B1	OPERATORE ESPERTO	0,75	//////////
B - B1	OPERATORE ESPERTO	0,75	//////////
A - A1	OPERATORE	0,75	//////////

VIGILANZA

EX CAT - CAT ECON – CCNL 21/05/2018	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 16/11/2022	NUMERO UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
C - C3	ISTRUTTORE	1	POSTO RESO DISPONIBILE IL 23.10.2023
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	//////////

3.1.1 Piano delle Azioni Positive

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.

Partiamo dall'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

dipendenti	n. 12
donne	n. 04
uomini	n. 08

A questi va aggiunto il Segretario Comunale, in convenzione con altri enti, per un totale di n. 13 dipendenti, così suddivisi per area:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AMMINISTRATIVO	2	2	4
FINANZAIRIO	1	2	3
TECNICO	4	0	4
VIGILANZA	1	0	1
Segretario Comunale	1	-	-
TOTALE	9	4	13

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Lavoratori	Segretario	Dirigente	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale	%
Uomini	1		1	5	1	1	9	69,23
Donne	-	-	2	2	0	0	4	30,77
Totale	1	0	3	7	1	1	13	100

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale per categoria:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Operatori	1	0
Operatori esperti	1	0
Istruttori	5	2
Funzionari	1	2

TOTALE	8	4
--------	---	---

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

Funzionari	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
Istruttori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	4	2	6
Operatori Esperti	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	1	0	1
Operatori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	1	0	1
Totale	8	4	12

Si dà atto, pertanto, che, sussiste un divario superiore ai due terzi tra uomini e donne. Si ricorda che l'articolo 48, commi 1 e 2 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Guardia Piemontese intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

OBIETTIVO 1 Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Guardia Piemontese si impegna ad evitare 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 all'asfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. In caso di segnalazioni, si adotteranno, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 2 Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune di Guardia Piemontese procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00.
2. Il Comune altresì si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. 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 uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. 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.
5. 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 di azione: formazione

1. Il piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la 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.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

OBIETTIVO 4 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

OBIETTIVO 5 Ambito di azione: informazione e comunicazione

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e 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 e intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL-FL 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 esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

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, considerate anche le modifiche all'istituto che vengono periodicamente introdotte.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La normativa in vigore per quanto attiene alla gestione del personale può così sintetizzarsi:

- l'art. 39 della legge n. 449/1997 (legge finanziaria 1998), prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;

- l'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, per come convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, istitutivo del "*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*";

- l'art. 6 e 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di organizzazione degli uffici e pianificazione dei fabbisogni di personale, come modificati dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75, prevedono che le Pubbliche Amministrazioni provvedano periodicamente alla determinazione delle dotazioni organiche, all'organizzazione e alla disciplina degli uffici ove ciò risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni ed, in ogni caso, quando esigenze organizzative, determinate da variazione del sistema normativo, strutturale ed umano, suggeriscano il riassetto dell'organigramma aziendale;

- che la Legge 183 del 2011 (legge di stabilità per l'anno 2012) ha introdotto all'art. 16

l'obbligo di provvedere annualmente alla ricognizione sulle eccedenze di personale;

- che l'art. 33, comma 1, secondo e terzo capoverso del D.Lgs. 165/2001 "*Eccedenze di personale e mobilità collettiva*" come novellato dall'art. 16 della Legge 183/2011 specificatamente prevede che:

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

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.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

- che le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche*" definite con il DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018;

In particolare il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo degli spazi assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente, come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni, tale per cui gli equilibri di bilancio pluriennali vengono rispettati alla luce delle modalità di calcolo dei limiti assunzionali definiti dal rapporto tra la spesa consolidata di personale all'ultimo rendiconto, diviso la media delle entrate degli ultimi tre esercizi al netto dell'accantonamento a Fondo crediti dubbia esigibilità del Bilancio di previsione;

Sulla base dei nuovi termini di calcolo l' Amministrazione ha registrato a consuntivo 2023, ultimo rendiconto approvato, un rapporto tra spesa di personale (al netto delle spese etero-finanziate) e spesa corrente (al netto dei contributi per personale) pari al 14,62% a fronte del valore soglia del 28,60% individuato per la specifica classe demografica dal DPCM 17.03.2020 come si evince dallo schema che segue (dati desunti dal Conto Consuntivo 2023 i cui schemi sono stati approvati in Giunta con deliberazione n° 19 del 08.05.2024):

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DPCM 17 marzo 2020				
COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE				
Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4				
Popolazione	1.857			
Fascia di riferimento	B			
Valore 1° soglia	28,6%			
Valore 2° soglia	32,6%			
Step 2 - CALCOLO RAPPORTO				
SPESE DI PERSONALE		Cod. Piano dei conti integrato	ENTRATE CORRENTI	
Redditi da lavoro dipendente	375.437,95	U.1.01.00.00.000	Entrate rendiconto anno 2023	2.339.228
Somministrazione		U.1.03.02.12.001	Entrate rendiconto anno 2022	3.262.312
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002	Entrate rendiconto anno 2021	2.576.555
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003	Media	2.726.031,69
Altre forme di lavoro flessibile		U.1.03.02.12.999	Fondo crediti dubbia esigibilità 2024	158.622
	375.437,95		ENTRATE DA CONSIDERARE	2.567.409,69
Rapporto	14,62%			
Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA				
Limite teorico	734.279,17			
Margine	358.841,22	Non utilizzare		
Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2023 (art. 5)				
Percentuale massima incremento spesa	35,0%			
Spesa di personale da rendiconto 2018	684.360,34			
Incremento massimo	239.526,12	Limite da applicare - vedi punto 3b		
Step 3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER				
Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2020-2024	0			
Totale teorico spazi assunzionali	239.526,12			

Con l'approvazione del DUP 2024/2026 si è dato atto che gli equilibri di bilancio pluriennali vengono rispettati alla luce delle modalità di calcolo del tetto di spesa definito come rapporto tra la spesa consolidata di personale all'ultimo rendiconto, diviso la media delle entrate degli ultimi tre esercizi al netto dell'accantonamento a Fondo crediti dubbia esigibilità del Bilancio di previsione, nonché dall'etero-finanziamento.

RILEVATO CHE secondo l'art. 5 comma 1 del citato decreto "1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1 .";

CONSIDERATO pertanto che il Comune di Guardia Piemontese rientra nei parametri al di sotto del valore della prima soglia;

DATO ATTO che il valore medio della spesa di personale di cui al c.557 quater — art. 1 — L.296/2006 del triennio 2011/2012/2013 è pari a € 382.362,69 (dedotto dai pertinenti capitoli di cui ai Rendiconti degli anni 2011, 2012 e 2013) che al netto dell'IRAP diviene € 339.629,20 e la spesa per come consolidata a rendiconto 2023, al netto delle spese etero-finanziate e delle spese per assunzioni a tempo indeterminato occorse a far data dalla entrata in vigore del D.P.C.M. 17.03.2020, risulta pari ad € 375.437,95 (spesa del personale al netto della spesa complessiva per contrattualizzazioni LSU/LPU di € 162.000,00 ed al netto della quota di compartecipazione alla Convenzione di segreteria del Comune di Grimaldi pari a € 37.627,83) che si mantiene in diminuzione rispetto alla soglia 2011-2013;

DATO ATTO, altresì, come si sia liberata ulteriore spesa di personale nel settore Vigilanza per € 38.013,00;

VISTA la pronuncia della Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti, Deliberazione n. 130/2015/PAR, che ha espresso il 'parere' per cui, ai fini del calcolo del limite di spesa previsto per il lavoro flessibile dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010, deve essere esclusa la spesa relativa alle assunzioni stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada (art. 208 del D.Lgs. n. 285/1992).

DATO ATTO che nel parere di cui al punto precedente si evidenzia altresì come nelle linee guida per gli organi di revisione delle Autonomie locali, approvate dalla Sezione delle autonomie, con Deliberazione n. 13/2015/SEZAUT/INPR (Linee guida e relativi questionari per gli organi di revisione economico finanziaria agli enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Rendiconti o della gestione 2014), le "spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al codice della strada" sono incluse tra le componenti da sottrarre, nel calcolo della spesa di personale rilevante ai fini del rispetto della previsione di cui all'art. 1, comma 557, legge n. 296/2006;

VISTO il comma 4 dell'art. 60 del CCNL del 16.11.2022, che così recita:

4. Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:

.....

e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;

VISTO il comma 5 dell'art. 60 del CCNL del 16.11.2022:

5. Gli enti disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n.165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001.

VISTO l'art. 208 del D.Lgs. n. 285/1992;

Sulla base delle suddette considerazioni, secondo l'art 7 comma 1 del D.P.C.M. 17.03.2020, la maggiore spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 dello stesso decreto non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater e 562 della legge 27.12.2006 n 296, quindi il limite teorico di spesa del personale, pari ad € 239.526,12 secondo il DPCM 17.03.2020, non viene mai raggiunto nel triennio, con ciò avvalorando il rispetto degli equilibri di bilancio nell'arco temporale di validità del fabbisogno.

Per quanto riguarda eventuali assunzioni a tempo determinato, invece, si ha che il limite di riferimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2015, è dato dalla spesa per personale a tempo determinato dell'anno 2009 che, per il Comune di Guardia Piemontese, ammonta a complessivi € 9.704,00;

La maggiore spesa di personale diviene quindi costituita dalle seguenti voci:

DIFF DA COPRIRE IPOTESI DI P.V. AI SENSI DEL COMMA 6 ART 13 CCNL 2022	4.002,84
INCREMENTO ORARIO LSU/LPU VIGILANZA E MANUTENTIVO	9.718,28
PREVISIONE ART. 15 C. 1 DEL CCNL 2022 (50% ESTERNO) (TURN OVER SETTORE VIGILANZA)	34.451,00
INTEGRAZIONE FONDO SALARIO ACCESSORIO	-----

Se ne deduce che LA MAGGIORE SPESA per nuove assunzioni è pari a € 34.451,00, nel rispetto del limite assunzionale di cui al D.P.C.M. 17.03.2020 e che LA MAGGIORE SPESA di € 13.721,12 rilevante ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557, non determina il superamento del detto limite di spesa;

La programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024/2026, è sintetizzato dal seguente schema:

ANNO 2024 COSTO DEL FABBISOGNO –

- 239.526,12 SPAZI ASSUNZIONALI
- 34.451,00 NUOVA ASSUNZIONE FUNZIONARIO
- 13.721,12 MAGGIORE SPESA rilevante ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557

RESIDUO SPAZI ASSUNZIONALI € 205.075,12

ANNO 2025 COSTO DEL FABBISOGNO – NON CI SONO ULTERIORI ASSUNZIONI

ANNO 2025 COSTO DEL FABBISOGNO – NON CI SONO ULTERIORI ASSUNZIONI

La nuova dotazione organica comprensiva delle previsioni di spesa su riportate diviene:

DOTAZIONE ORGANICA

ANNO 2024

AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – SERVIZI SOCIALI – SPORT – SPETTACOLO – TURISMO – ISTRUZIONE – CULTURA - PERSONALE

EX CAT - CAT ECON – CCNL 21/05/2018	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 16/11/2022	NUMERO UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
D - D1	FUNZIONARIO EQ	1	////////
	FUNZIONARIO EQ	1	PROGRESSIONE EX ART 13 CCNL 16.11.2022 – PASSAGGIO ISTRUTTORE - FUNZIONARIO
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	////////

FINANZIARIO E TRIBUTI

EX CAT - CAT ECON – CCNL 21/05/2018	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 16/11/2022	NUMERO UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
D - D2	FUNZIONARIO EQ	1	////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	////////

TECNICO

EX CAT - CAT ECON – CCNL 21/05/2018	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 16/11/2022	NUMERO UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
D - D2	FUNZIONARIO EQ	1	////////
C - C1	ISTRUTTORE	0,75	////////
B - B1	OPERATORE ESPERTO	0,83	PERSONALE ETERO-FINANZIATO SINO A 23,28 h INTEGRAZIONE ORARIA TEMPO PARZIALE CON FONDI DI BILANCIO DA 23,28 h A 30 h
A - A1	OPERATORE	0,83	PERSONALE ETERO-FINANZIATO SINO A 24,63 h INTEGRAZIONE ORARIA TEMPO PARZIALE CON FONDI DI BILANCIO DA h 24,63 h A 30 h
	OPERATORE	0,30	PERSONALE L.R. 15/2008 DA STABILIZZARE SINO

			AL'OCCORRENZA DEL CONTRIBUTO REGIONALE DI € 11.157,24
	OPERATORE	0,30	PERSONALE L.R. 15/2008 DA STABILIZZARE SINO AL'OCCORRENZA DEL CONTRIBUTO REGIONALE DI € 11.157,24

VIGILANZA

EX CAT - CAT ECON – CCNL 21/05/2018	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 16/11/2022	NUMERO UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
	FUNZIONARIO EQ	1	NUOVA ASSUNZIONE, OVVERO NELLE MORE TEMPO DETERMINATO C. 557
C - C1	ISTRUTTORE	0,83	PERSONALE ETERO-FINANZIATO SINO A 20,78 h INTEGRAZIONE ORARIA TEMPO PARZIALE CON FONDI DI BILANCIO DA 20,78 h A 30 h
	ISTRUTTORE	0.33	N° 2 UNITA' A TEMPO DETERMINATO E PART TIME (2 MESI A 18 H SETTIMANALI)

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 16 della Legge 183/2011 — nell'anno 2023, nell'ambito della ricognizione annuale di cui all'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, del D.Lgs. 165/2001, non si rilevano situazioni né di eccedenza, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica, come da ultimo approvata, e che pertanto il Comune di Guardia Piemontese non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

Si prevede di autorizzare, per il triennio 2024/2026, le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. n° 78/2010, convertito in Legge n° 122/2010 e ss.mm.ii., delle disposizioni di cui all'art. 11, comma 2 del D.L. 36/2022 nonché degli eventuali ulteriori provvedimenti normativi nel tempo vigenti in materia di spesa del personale e di lavoro flessibile dando priorità alla ricerca di una figura professionale di Funzionario, ferma restando, in mancanza, la possibilità di reclutare un profilo Istruttore qualora già investito di incarico di Posizione Organizzativa;

3.3.1 Formazione del personale

Il Comune di Guardia Piemontese ha, allo stato attuale, provveduto all'approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026. Nell'ambito della situazione finanziaria che paga una sempre maggiore pressione determinata dalle quote di alimentazione e riparto del Fondo Solidarietà, non si sono potute destinare le necessarie risorse per garantire i processi di riqualificazione e/o potenziamento delle competenze tecniche dei dipendenti.

L'ente comunque favorisce l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale dipendente, con la concessione di permessi per il diritto allo studio e per la formazione, così come disposto dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

Un'attenzione particolare è rivolta alla formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione.

I fabbisogni formativi in materia anticorruzione ed il personale da inserire nei percorsi sono individuati dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza in raccordo con gli altri Responsabili di Area dell'Ente.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che dovrà riguardare il contenuto del Piano, le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative riguardanti il contenuto del Codice di Comportamento e quello del Codice Disciplinare
2. livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti ed ai funzionari Responsabili di Area. Dovranno essere organizzati, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica, al fine di far emergere i comportamenti eticamente adeguati alle diverse situazioni.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento e per la quale vige la deroga al tetto di spesa.