



COMUNE DI MAROPATI

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON  
MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 41 DEL 13/06/2024*

## SOMMARIO

Riferimenti normativi

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1.1. Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

1.2. Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

### **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1 Valore pubblico

2.1.1. Benessere e sostenibilità

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

#### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

##### **3.3.1 IL FABBISOGNO DI PERSONALE. LE SCELTE ORGANIZZATIVE E LA VERIFICA DELLE ECCEDEXENZE:**

3.3.1. a) Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente; complessiva Dotazione organica al 31/12/2023;

3.3.1. b) Calcolo della capacità assunzionale ai sensi del D.L. n. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020;4

##### **3.3.2. LINEE STRATEGICHE PER LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI PERSONALE**

3.3.2. a) La programmazione 2024-2026 e il piano assunzionale 2024;

##### **3.3.3. IL FABBISOGNO. LA PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO FLESSIBILE**

3.3.3. a) La verifica del rispetto dei limiti di spesa. Il limite di cui all'art. 1, comma 557/quarter della legge 296/2006;

**3.3.4 IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE: .....**

**3.3.5 LE AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE: .....**

**4. MONITORAGGIO .....**

## **PREMESSA**

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 previsioni, entro 30 gg. dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto

considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione edellaTrasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per ilraggiungimentodegli obiettivi di performance protezione delvalorepubblico.

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. L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### Comune di Maropati

Indirizzo: **Piazza Bettino Craxi, 2**

Codice fiscale/Partita IVA: 82000870806

Telefono: 0966 944381

Sito internet: <http://www.comune.maropati.rc.it>

PEC: [protocollo.maropati@asmepec.it](mailto:protocollo.maropati@asmepec.it)

Sindaco: Rocco Giorgio Ciurleo

Numero di dipendenti al 31 Dicembre anno precedente: 14 (a tempo indeterminato) e 2 a tempo determinato

Numero di Abitanti al 31 dicembre anno precedente: n. 1.391 di cui 687 maschi e 704 femmine

## **1.1 DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE:**

Il Comune di Maropati è un Comune della Regione Calabria, situato a 239 m sopra il livello del mare, ed insieme ad altri 96 comuni rientra nella Città Metropolitana di Reggio Calabria.

È un Comune nella piana di Gioia Tauro, si estende su una superficie di 10,52 Km quadrati. Confina con i Comuni di Anoina, Feroletto della Chiesa, Galatro e Giffone.

Sotto il profilo socioeconomico, si rappresenta come l'economia si fonda prevalentemente sull'attività agricola e artigianale, registrandosi, tuttavia anche a fronte dell'emergenza pandemica un impoverimento delle attività presenti sul territorio. L'Ente, tuttavia, per contrastare lo spopolamento ha avviato le procedure per concedere contributi per l'avvio di attività commerciali, artigianali e agricole attraverso unità operative già ubicate nel territorio del Comune di Maropati, ovvero di nuove attività economiche nel territorio comunale, le quali siano regolarmente costituite iscritte al registro delle imprese. Per quanto concerne la situazione scolastica, il Comune possiede tutti i plessi per la fruizione della scuola dell'obbligo.

Sotto il profilo delle politiche sociali, pur essendo aumentate negli ultimi anni, a causa del covid, le situazioni di disagio sociale legate alla perdita di attività lavorative, l'Ente tenta di alleviare in maniera robusta il fenomeno mediante la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro con progetti di pubblica utilità e servizio civico nazionale rivolto ai giovani in cerca di prima occupazione.

Sul territorio insistono strutture, come campi sportivi e piscina comunale, i cui lavori sono in corso di ultimazione e che forniranno alla collettività ampia scelta per poter praticare attività fisica o comunque, vivere un momento di svago.

Il Comune di Maropati gestisce le relazioni con diversi stakeholders, interni ed esterni allo stesso Ente, che incidono sulle decisioni e sulle attività dell'Amministrazione in correlazione con gli interessi da ciascuno perseguiti, tra cui:

- Soggetti interni: incaricati di E.Q., dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione;
- Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria ecc.), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali);
- Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti, e tutta la comunità di riferimento.

## **1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:**

Il Comune di Maropati, alla data del 31.12.2023 consta di 1391 abitanti popolazione di 128,80 abitanti per Km quadrato.

Sono residenti un numero n. 619 di famiglie.

Si evidenzia come nel corso degli ultimi anni l'Ente abbia registrato un calo demografico significativo, con una incidenza percentuale della popolazione anziana superiore rispetto a quella minorile.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali).

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e

dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del **Valore Pubblico**: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio **n. 11 dell'11/04/2024**;

### 2.1.1. BENESSERE E SOSTENIBILITÀ

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il **Benessere equo e sostenibile**, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i **Sustainable Development Goals (SDGs)** delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

# Il benessere equo e sostenibile

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1<br><br><b>REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE</b> | 2<br><br><b>INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE</b>      | 3<br><br><b>INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA</b>   | 4<br><br><b>SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA</b>   |
| 5<br><br><b>ECESSO DI PESO</b>                                  | 6<br><br><b>USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> | 7<br><br><b>TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE</b> | 8<br><br><b>RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI</b> |
| 9<br><br><b>INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA</b>                | 10<br><br><b>INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE</b>          | 11<br><br><b>EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI</b>                                    | 12<br><br><b>INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO</b>  |



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:

| BES                                     |               | SDGs  |   |
|---|---------------|---|---|
| 1. Salute                               | 4 indicatori  | 4 nel Goal 3  |    |
| 2. Istruzione e formazione              | 8 indicatori  | 7 nel Goal 4<br>1 nel Goal 8  |     |
| 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita | 10 indicatori | 2 nel Goal 5<br>8 nel Goal 8  |     |
| 4. Benessere economico (a)              | 7 indicatori  | 5 nel Goal 1<br>3 nel Goal 10   |     |
| 5. Relazioni sociali                    |               |   |   |
| 6. Politica e istituzioni (a)           | 8 indicatori  | 4 nel Goal 5<br>5 nel Goal 16   |     |
| 7. Sicurezza                            | 3 indicatori  | 1 nel Goal 5<br>2 nel Goal 16   |     |
| 8. Benessere soggettivo                 |               |   |   |
| 9. Paesaggio e patrimonio culturale     | 2 indicatori  | 1 nel Goal 11<br>1 nel Goal 13  |     |
| 10. Ambiente (b)                        | 11 indicatori | 1 nel Goal 1<br>2 nel Goal 6<br>1 nel Goal 7<br>1 nel Goal 8<br>3 nel Goal 11<br>2 nel Goal 12<br>2 nel Goal 13<br>1 nel Goal 14<br>2 nel Goal 15 |          |
| 11. Innovazione, ricerca e creatività   | 3 indicatori  | 3 nel Goal 9  |    |
| 12. Qualità dei servizi (a)             | 8 indicatori  | 2 in Goal 1<br>3 in Goal 3<br>1 in Goal 6<br>2 in Goal 11<br>1 in Goal 16   |       |

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

### Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs.

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo;

Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

|  <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b> | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
|--|---------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA  | 9,75          | 0,00         | 1,40                    | 11,15                  |
| M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO  | 23,89         | 0,80         | 5,88                    | 30,57                  |
| M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0   | 6,68          | 0,00         | 1,46                    | 8,13                   |
| <b>Totale Missione 1</b>   | <b>40,32</b>  | <b>0,80</b>  | <b>8,74</b>             | <b>49,86</b>           |
|  <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>                       | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE   | 5,27          | 0,50         | 1,20                    | 6,97                   |
| M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE   | 23,78         | 0,18         | 1,40                    | 25,36                  |
| M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI  | 15,36         | 0,32         | 6,56                    | 22,24                  |
| M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA  | 15,06         | 0,31         | 0,00                    | 15,37                  |
| <b>Totale Missione 2</b>   | <b>59,47</b>  | <b>1,31</b>  | <b>9,16</b>             | <b>69,94</b>           |
|  <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>                     | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE  | 24,77         | 0,00         | 3,20                    | 27,97                  |
| M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA   | 0,63          | 0,00         | 2,86                    | 3,49                   |
| <b>Totale Missione 3</b>   | <b>25,40</b>  | <b>0,00</b>  | <b>6,06</b>             | <b>31,46</b>           |
|  <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>   | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ  | 19,44         | 1,45         | 0,00                    | 20,89                  |
| M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA   | 11,44         | 0,48         | 1,00                    | 12,92                  |
| <b>Totale Missione 4</b>   | <b>30,88</b>  | <b>1,93</b>  | <b>1,00</b>             | <b>33,81</b>           |
|  <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>   | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO   | 6,66          | 5,97         | 0,00                    | 12,63                  |
| M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE  | 11,17         | 1,28         | 0,34                    | 12,79                  |
| M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE  | 1,98          | 0,00         | 2,43                    | 4,41                   |
| <b>Totale Missione 5</b>   | <b>19,81</b>  | <b>7,25</b>  | <b>2,77</b>             | <b>29,83</b>           |
|  <b>M6. SALUTE</b>  | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE  | 7,00          | 1,50         | 0,50                    | 9,00                   |
| M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  | 8,63          | 0,21         | 2,39                    | 11,23                  |
| <b>Totale Missione 6</b>   | <b>15,63</b>  | <b>1,71</b>  | <b>2,89</b>             | <b>20,23</b>           |
| <b>TOTALE</b>  | <b>191,50</b> | <b>13,00</b> | <b>30,62</b>            | <b>235,12</b>          |

## Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – I progetti del Comune di Maropati

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che il Governo italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione Europea come il nostro Paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma Next Generation EU. Tale progettualità vede quali soggetti attuatori gli enti

locali ed in particolare il Comune.

Il Comune di Maropati, principalmente attento alle progettualità definite dal Governo Nazionale ed approvate dalla Commissione Europea sta provvedendo a predisporre progetti e ha trasmesso le relative schede all'apposita struttura che definisce l'ammissione ai finanziamenti.

L'Amministrazione Comunale, pertanto, in tale essenziale fase ritiene che le progettualità di cui al PNRR, partecipate dal Comune e oggetto di ammissione, vengano istruite nel rispetto dei parametri imposti dalle diverse misure.

Pertanto, avuto riguardo agli scopi di cui alla presente sottosezione di programmazione, si ritiene opportuno che le progettualità cui partecipa il Comune costituiscano momenti della Performance complessiva di cui il Nucleo di Valutazione dovrà tenere conto in sede di valutazione.

Di seguito si riportano le ipotesi di progettazione presentate dal Comune di Maropati, enucleate nel DUP 2023-2025 nell'allegato del Programma triennale delle opere pubbliche e del Programma biennale di acquisti di beni e forniture, avuto riguardo alle misure di cui alla Missione 1 del PNRR.

Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Missione 2 Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica.

| AVVISO PUBBLICO PNRR  | ATTIVITA' DI PROGETTO  | SOGGETTO PROPONENTE | RUOLO DEL SOGGETTO | STATO   |
|---|--|---------------------|--------------------|---|
| MISSIONE 1 COMPONENTE 1<br>INVESTIMENTO 1.4" Servizi e Cittadinanza Digitale"<br><br>Misura <a href="#">1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</a> | <b>Sito Comunale PNRR</b><br><b>Municipio Virtuale</b><br><br>Miglioramento della qualità e utilizzabilità dei servizi pubblici digitali | Comune di Maropati  | Attuatore          | Attività in fase di completamento   |
| MISSIONE 1 COMPONENTE 1<br>INVESTIMENTO 1.4" Servizi e Cittadinanza Digitale"<br>Misura <b>1.4.3 - App. IO</b>  | Attivazione di servizi per la semplificazione e interazione tra cittadini e amministrazione  | Comune di Maropati  | Attuatore          | Attività completate con esito positivo. In attesa di produzione e caricamento documentazione per richiesta erogazione finanziamento |
| MISSIONE 1 COMPONENTE 1<br>INVESTIMENTO 1.4" Servizi e Cittadinanza Digitale"<br>Misura <b>1.4.4 - SPID CIE</b>   | Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionale di identità digitale<br>Identificazione elettronica SPID e CIE                      | Comune di Maropati  | Attuatore          | Completato. Richiesta di erogazione contributo in fase di valutazione da parte del DTD (dipartimento per la transizione Digitale)   |
| MISSIONE 1 COMPONENTE 1<br>INVESTIMENTO 1.4" Servizi e Cittadinanza Digitale"<br>Misura <a href="#">1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali</a>                    | Integrazione con la piattaforma Notifiche Digitali<br><br>Attivazione dei servizi di notifica  | Comune di Maropati  | Attuatore          | Attività in fase di completamento   |
| MISSIONE 1 COMPONENTE 1   | Aggiornamento in sicurezza di applicazioni   | Comune di Maropati  | Attuatore          | Attività in fase di   |

|  |   |                    |           |   |
|--|---|--------------------|-----------|---|
| <b>INVESTIMENTO</b><br><u><a href="#">1.2 -</a></u><br><u><a href="#">Abilitazione al</a></u><br><u><a href="#">Cloud</a></u>  | in Cloud  |                    |           | completamento   |
| <b>MISSIONE 1</b><br><b>COMPONENTE</b><br><b>1</b><br><b>INVESTIMENTO</b><br><b>1.4" Servizi e</b><br><b>Cittadinanza</b><br><b>Digitale"</b><br><b>Misura 1.4.3 -</b><br><b>Adozione</b><br><b>Piattaforma</b><br><b>PagoPA</b> | Attivazione e<br>implementazione dei<br>servizi di incasso su<br>PagoPA | Comune di Maropati | Attuatore | Completato.<br>Richiesta di<br>erogazione<br>contributo in fase<br>di valutazione da<br>parte del DTD<br>(dipartimento per<br>la transizione<br>Digitale) |

## 2.2 PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' [art. 17, comma 1, lett. a\), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74](#), in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D.Lgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 15.01.2018** che sarà aggiornato con successivo atto da parte della Giunta comunale, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;

- rafforzare l’accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l’apprendimento organizzativo.

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

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

La RGS con circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il Rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali **debbano pagare entro 30 giorni** con possibile estensione fino ad un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L’art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023 statuisce che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

**Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all’annualità corrente, allegate al presente documento (**Sezione 2.2 Allegato 1 Piano della performance 2024-2026**).

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'amministrazione attraverso i

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, integrati dal D.Lgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale ed è stato nominato con provvedimento n. 3 del 02/02/2024 e che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 73 del 29/12/2023.

Per il dettaglio relativo agli obiettivi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei flussi informatici necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi si rimanda, si rinvia all'**Allegato n. 2 del presente Piano** la Sezione 2 recante "Aggiornamento sezione 2 - valore pubblico, performance e anticorruzione - sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del piano integrato di attività e organizzazione - annualità 2024-2026, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 13/04/2024;

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** Si allega la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente (**Allegato3**) articolata in tre Aree, al vertice di ciascuna è posto un Responsabile del Servizio titolare di E.Q.

### 3.2 Organizzazione lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

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

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

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile. Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo

scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, termine successivamente slittato al 30 giugno 2023 dal D.L. 198/2022 (c.d. Milleproroghe”).

La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve *“assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale”*(Comunicazione n.356654 del 08.10.2021 *“Emergenza epidemiologica da Covid-19–Disposizioni in materia di Lavoro Agile”*).

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

All'esito del periodo di emergenza, durante il quale i dipendenti hanno avuto modo di *“sperimentare”* la modalità lavorativa a distanza si può concludere che il livello di adottabilità è più basso per i settori che erogano servizi alla comunità e di front office, che per natura sono difficilmente svolti da remoto.

È emersa l'importanza dell'interscambio relazionale tra i colleghi in presenza come elemento necessario che solo in parte può essere surrogato dalle interazioni in remoto. Ovviamente i servizi al pubblico, front-office, accoglienza sono tutte attività che per loro natura devono essere svolte in presenza come quelle che richiedono che l'operatore si rechi fisicamente nei locali aziendali (es. sopralluoghi, attività manuali, manutenzione, ecc.). Inoltre, sono emerse criticità anche in relazione alla necessità di consultazione dei documenti cartacei, fattore costituente ostacolo all'eseguibilità da remoto della prestazione.

Sono emersi, di contro, anche degli aspetti vantaggiosi dello smartworking; in particolare, seppure il lavoro a distanza sia stato sperimentato in un momento particolare ed emergenziale, è risultato utile e maggiormente soddisfacente per i fruitori, consentendo un temperamento dell'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari (in particolare per i dipendenti con figli minori o familiari da accudire, o dipendenti con abitazione distante dalla sede lavorativa). Il lavoro a distanza si è dimostrato utile per implementare le competenze tecnologiche e digitali dei dipendenti e, per molte attività ha permesso di ottimizzare i tempi risultando più alta la possibilità di concentrazione sul lavoro rispetto al lavoro in ufficio, dove l'interscambio relazionale con i colleghi e gli amministratori risulta da un lato importante e necessario, dall'altro causa maggiori distrazioni nell'esecuzione delle attività.

**Lavoro agile:** si rimanda ad una più dettagliata definizione della disciplina del lavoro agile e da remoto, sulla base

delle nuove disposizioni dettate dalla normativa e dal CCNL 2019-2021 Funzioni locali, in sede dicontrattazione decentrata integrativa. È in programmazione l'adozione del Regolamento che disciplina il lavoro agile da remoto.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La definizione degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale è stata interessata da una modifica normativa introdotta con il D.M. 25 luglio 2023. In particolare, il DM ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente. Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è inserito nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO. Le politiche di sviluppo delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione sono state interessate da un profondo rinnovamento a seguito dell'approvazione da parte del legislatore nazionale del Decreto-legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" così detto, decreto reclutamento. Il rinnovamento prevede nuove linee per i percorsi di reclutamento, mobilità, valorizzazione e ordinamento professionale, nuove regole per l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nel segno della digitalizzazione, della semplificazione, della parità d'accesso ed equilibrio di genere, superando le situazioni di svantaggio, con l'obiettivo di garantire la massima partecipazione ai concorsi e la piena trasparenza ed efficienza nelle procedure. Il Decreto-legge n. 80/2021, nello specifico, all'art. 6, ha previsto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, confluisca nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell’ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano. L’Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tale da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative. Di seguito si procede ad individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale e al fine di procedere alla verifica della situazione dell’ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge.

### **3.3.1 IL FABBISOGNO DI PERSONALE. LE SCELTE ORGANIZZATIVE E LA VERIFICA DELLE ECCEDEXENZE**

L’Amministrazione si è espressa in merito alla programmazione del reale fabbisogno di personale di cui il Comune di Maropati ha necessità per garantire l’espletamento integrale ed efficace delle funzioni, dei compiti e dei servizi attribuitigli dal vigente ordinamento.

#### **3.3.1 a) RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL’ANNO PRECEDENTE -- DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:**

- N. 14 unità di personale a tempo indeterminato
- N. 3 unità di personale a tempo determinato
- N. 3 posti vacanti

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

| <b>DIPENDENTE</b> | <b>AREA</b>       | <b>PROFILO PROFESSIONALE</b>  |
|-------------------|-------------------|---|
| 1                 | Funzionario EQ    | Funzionario Contabile (coperto ai sensi dell’ex art. 1 c. 557 legge 311/2004)   |
| 1                 | Funzionario EQ    | Funzionario Amministrativo (coperto ai sensi dell’ex art. 23 CCNL 16/11/2022)   |
| 1                 | Funzionario EQ    | Funzionario Tecnico (posto coperto ai sensi del 110 TUEL)   |
| 5                 | Istruttori        | Istruttore Amministrativo 2<br>Istruttore Contabile 2<br>Istruttore Tecnico 1   |
| 6                 | Operatori Esperti | Collaboratore Amministrativo/operaio specializzato 1<br>operaiospecializzato 2<br>ausiliari del traffico 3, di cui 2 anche esecutori amministrativi |

|   |           |        |
|---|-----------|--------|
| 3 | Operatori | Operai |
|---|-----------|--------|

### 3.3.1. b) IL CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE AI SENSI DEL D.L. N. 34/2019 E DEL D.M. 17 MARZO 2020

La collocazione del Comune tra le fasce previste, in attuazione del D.L. n. 34/2019, dal DM 17 marzo 2020 è rilevabile dalle tabelle che seguono:

#### CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2023

|  |         |
|--|---------|
| • Anno ultimo rendiconto approvato       | • 2023  |
| • Numero abitanti                        | • 1.355 |
| • Ente facente parte di unione di comuni | • No    |

| PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2023                                    |              |
|---|--------------|
| Circ. Interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020   |              |
| TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020  | € 434.536,58 |
| Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE) | —            |
| TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO   | € 434.536,58 |

## COMUNE DI MAROPATI

#### Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2024

|  |      |            |
|--|------|------------|
| Popolazione al 31 dicembre   | 2023 | 1456       |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio") | 2023 | 434.536,58 |

|  |      |              |
|--|------|--------------|
| Spesa di personale da rendiconto di gestione<br>2018   |      | 417.740,78   |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione<br>dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate<br>relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di<br>personale-Dettaglio") | 2021 | 1.301.932,41 |
|  | 2022 | 1.392.055,84 |
|  | 2023 | 1.344.224,40 |
| Media aritmetica degli accertamenti di<br>competenza delle entrate correnti dell'ultimo<br>triennio  |      | 1.346.070,88 |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità<br>(FCDE) stanziato nel bilancio di previsione<br>dell'esercizio   | 2023 | 144.705,25   |
| Media aritmetica delle entrate correnti del<br>triennio al netto del FCDE  |      | 1.201.365,63 |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e<br>entrate correnti nette (a) / (b)  |      | 36,17        |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale<br>ed entrate correnti come da Tabella 1 DM  |      | 28,6         |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di<br>personale ed entrate correnti come da Tabella 3<br>DM   |      | 32,6         |
| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI  |      |              |
| ENTE VIRTUOSO  |      |              |
| ENTE INTERMEDIO  |      |              |
| <b>ENTE NON VIRTUOSO</b>   |      |              |
| L'ente dovrà adottare un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate   |      |              |

correnti fino al conseguire nell'anno 2025 il valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza anno 2023) € **434.536,58**.

La Tabella 1 del decreto fissa il valore-soglia al 28,6% e la tabella 3 definisce la soglia di rientro al 32,6% per cui il Comune nell'anno 2024 può effettuare nuove assunzioni di personale a patto che l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti sia inferiore al 32,60%.

Il Comune di Maropati si trova, per popolazione, nella **FASCIA B** della tabella di cui al D.L. 34/2019 e risulta ente non virtuoso poiché ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **36,17%**.

Nell'anno 2024 si avrà una riduzione della spesa per:

- Segreteria convenzionata al 50% con il Comune di Serrata;
- Pensionamento di un dipendente Area Operatori ex cat. A;

|   |                  |
|---|------------------|
| spese segreteria anno 2023                                  | 50.323,07        |
| spese segretaria anno 2024 (50%)                            | 34.772,43        |
| <b>riduzione spesa segreteria anno 2024</b>                 | <b>15.550,64</b> |
| <b>riduzione spesa 2024 pensionamento Operatore ex cat.</b> |                  |
| A(dal 01/05/2024)   | 16.992,44        |
| <b>TOTALE RIDUZIONE SPESA ANNO 2024</b>                     | <b>32.543,08</b> |

Al termine della procedura concorsuale in atto per la copertura di un posto di Amministrativo/Contabile la spesa prevista per l'anno 2024 (agosto-dicembre) ammonta ad € 17.738,00 (Tab., posizione, oneri c/ente)

Ulteriore riduzione della spesa per € 22.068,41 si avrà nell'anno 2025 e seguito del:

- **Pensionamento di un dipendente Area Operatori ex cat. A;**

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del turn over disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato;

Rilevato che tale interpretazione è stata confermata dalla Corte dei conti, sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, con del. n. 55/2020: "il Comune (...) - che presenta un rapporto tra media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti e spesa per il personale compreso fra le due soglie di cui al d.m. del 17.03.2020 - potrà coprire anche il turn over al 100% a condizione che lo stesso Comune non incrementi il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."

Con riferimento agli obblighi assunzionali riferiti ai dipendenti con disabilità, di cui alla Legge n. 68/1999, non risulta l'obbligo. Il Comune di Maropati si colloca nella fascia degli enti compresi al di sotto dei 15 dipendenti, secondo quanto previsto dalla citata L. n. 68/1999.

### 3.3.2 LINEE STRATEGICHE PER LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI PERSONALE

- Per il triennio 2024-2026 sono previste due cessazioni dal servizio Categoria di operatori ( ex cat. A) rispettivamente anno 2024 e 2025; ne consegue che la politica che l'ente terrà in materia di personale sarà orientata ad assumere una figura di Funzionario di Elevata qualificazione amministrativo contabile a 36 ore settimanali, un funzionario di E.Q. tecnico ai sensi dell'art. 110 Tuel a 24h settimanali per garantire la funzionalità dei servizi. Per ottenere un maggiore risparmio di spesa in materia di personale l'Ente ha richiesto il contributo di previsto dal Dpcm del 13 giugno 2023, nell'ambito degli stanziamenti previsti dal Fondo di cui all'art. 31 bis comma 5 del D.L.152/2021.

#### 3.3.2. A) LA PROGRAMMAZIONE 2024-2026 E IL PIANO ASSUNZIONALE 2024

In considerazione degli spazi assunzionali individuati e dei fabbisogni rilevati è stata definita la seguente programmazione relativa al periodo 2024-2026;

#### PIANO ASSUNZIONALE

##### ANNO 2024

| POSTI | AREA                                      | PROFILO PROFESSIONALE                | TEMPO PIENO/PARZIALE | COPERTURA SPESA   | COSTO COMPLESSIVO (agosto-dicembre 2024) | COSTO A CARICO DEL BILANCIO (agosto-dicembre 2024) | CRONOPROG. |
|-------|---|--------------------------------------|----------------------|-------------------|--|--|------------|
| 1     | funzionario e dell'elevata qualificazione | funzionario amministrativo contabile | tempo pieno          | fondi di bilancio | 17.738,00                                | 17.738,00  |            |

##### ANNO 2025

| POSTI | AREA              | PROFILO PROFESSIONALE | TEMPO PIENO/PARZIALE | COPERTURA SPESA   | COSTO COMPLESSIVO | COSTO A CARICO DEL BILANCIO | CRONOPROGRAMMA |
|-------|-------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|----------------|
| 1     | Poliziamunicipale | Area degli ISTRUTTORI | tempo pieno          | fondi di bilancio | 26.912,23         | 26.912,23                   |                |

##### ANNO 2026

## NESSUNA ASSUNZIONE PROGRAMMATA

### 3.3.3. IL FABBISOGNO. LA PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO FLESSIBILE

Il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, impone al Comune di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Il Comune di Maropati nell'anno 2009 ha sostenuto una spesa per il lavoro flessibile pari ad €. € **9.737,64**, compresi oneri a carico ente.

Si fa pertanto riserva di autorizzare 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. 78/2010, nonché delle altre disposizioni, tempo per tempo vigenti, in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

### 3.3.3 A) LA VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA. IL LIMITE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 557/QUATER DELLA LEGGE 296/2006

Il valore di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557/quater della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5/bis della legge n. 114/2014, è pari a € **469.002,11**;

Nel Bilancio di previsione 2024/2026 la spesa di personale sarà contenuta nel rispetto della spesa media del triennio 2011/2013 sopra menzionata, come dimostrato dalla tabella che segue. Gli stanziamenti di bilancio sono comprensivi delle somme relative al trattamento accessorio del personale, della spesa per il segretario comunale, e di qualsiasi altra spesa di personale comunque utilizzato.

| SPESA DEL PERSONALE  | Prev. 2024 | Prev. 2025 | Prev. 2026 |
|--|------------|------------|------------|
| <b>Le componenti considerate per la determinazione della spesa sono le seguenti:</b>   |            |            |            |
| 1) Retribuzioni ordinarie del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato   | 419.731,50 | 402.134,08 | 402.134,08 |
| 2) Retribuzioni ordinarie del personale dipendente con contratto a tempo determinato   |            |            |            |
| 3) Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili  |            |            |            |
| 4) Retribuz. Agenti P.M. stagionali finanziate con sanzioni per violazioni d.s.  |            |            |            |
| 5) Spese sostenute per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto |            | ---        | ---        |

|   |           |           |           |
|---|-----------|-----------|-----------|
|   |           |           |           |
| 6) Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000  |           |           |           |
| 7) Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000  | 22.524,24 | 29.281,51 | 29.281,51 |
| 8) Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contribute obbligatori  |           |           |           |
| 9) Oneri per il nucleo familiare, spese per equo indennizzo   |           |           |           |
| 10) Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il pers. Posizione di comando   |           |           |           |
| 11) Diritti di segreteria/rogito  |           |           |           |
| 12) Spese per missioni  |           |           |           |
| 13) Incentivo al RUP finanziato da contributi da altri Enti della P.A.  |           |           |           |
| 14) buonipasto  |           |           |           |
| Somme accantonate rinnovo contratti.  |           |           |           |
| Spese straordinario elettorale  |           |           |           |
| <b>A) SPESE MACROAGGREGATO I</b>  |           |           |           |
| Compensi servizi lavoro interinale  |           |           |           |
| Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 art. 90 D.lgs. n. 267/2000   |           |           |           |
| contributi per incarichi  |           |           |           |
| buonipasto  |           |           |           |
| IRAP su retribuzione del personale al netto dell'IRAP su compensi degli Amministr.  |           |           |           |
| <b>(B) SPESE MACROAGGR. 3 EMACROAGGR. 2</b>   |           |           |           |
| <b>SPESA COMPLESSIVA (A+B)</b>  |           |           |           |
| <b>A detrarre</b>   |           |           |           |
| 1) Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti statali e regionali (Stabilizzazione ex LSU/LPU)   |           |           |           |
| 2) Diritti di segreteria/rogito   |           |           |           |
| 3) Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale rimborsati dal Ministero dell'Interno |           |           |           |
| 4) Incentivo al RUP finanziato con contributi da altri Enti della P.A. (Retrib.+oneri+IRAP)   |           |           |           |
| 5) Spese per la formazione e rimborso per le missioni   |           |           |           |

|  |                   |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 6) Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate  |                   |                   |                   |
| 7) Spesa a carico regione per differenze retributive personale LSU/LPU a seguito aggiornamento importi orari per applicazione C.C.N.L. 2006/2007 e 2008/2009 compreso IRAP |                   |                   |                   |
| 6) Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali  | 19.434,16         | 18.045,87         | 16.657,58         |
| 7) Spesa Vigili Stagionali finanziata da entrate persanzioni di violazione al codice della strada  |                   |                   |                   |
| 8) Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici                         |                   |                   |                   |
| 9) Spesa convenzioni di segreteria a carico altro Ente   |                   |                   |                   |
| <i>Totale componenti escluse</i>   |                   |                   |                   |
| <b>TOTALE SPESA</b>  | 422.821,58        | 413.369,72        | 414.758,01        |
| <u>spesa medi triennio 2011/2013</u>   | <b>469.002,11</b> | <b>469.002,11</b> | <b>469.002,11</b> |
| <u>Rispetto limite spesa</u>   | —                 | —                 | —                 |

### 3.3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno **strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa**

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Le scelte del Comune di Serrata in materia di formazione del personale vengono programmate da ciascun Responsabile di Area sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- Alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte. Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL e Syllabus per la formazione digitale.

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2024/2026 potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo)

| AREA TEMATICA  | PARTECIPANTI                |
|--|-----------------------------|
| Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione  | Titolari di incarichi di EQ |
| Trasparenza e privacy  | Titolari di incarichi di EQ |
| Sicurezza informatica nella PA   | Titolari di incarichi di EQ |
| ANPR, CIE, Censimento  | Area Amministrativa         |
| Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici) | Titolari di incarichi di EQ |

### 3.3.5 LE AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE

#### PREMESSE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con determinazione n. 75 del 25/09/2023 che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e

il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, costituito in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche e da altre disposizioni.

Il CUG, regolarmente costituito, ha espresso parere favorevole sul presente Piano con il verbale n. 1 prot. n. 2348 del 29/04/2024.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practice svolte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. Collegato Lavoro) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria,

esplicitando che “le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”. A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.), previsto dall’art.57 del D.Lgs. stesso.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell’età e dell’orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest’ultimo punto merita di essere citato anche l’art.28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui “La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa a prestazione di lavoro”. Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Infine, la direttiva n.2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione Giulia Bongiorno e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Vincenzo Spadafora, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di:

- a) aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente;
- b) adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia(CUG);
- c) adottare un’unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa soprarichiamata;
- d) definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;
- e) sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell’organico del Comune, al

31.12.2023, dal quale si evince un organico leggermente sbilanciato a favore della compagine maschile; tuttavia, quella femminile ricopre un incarico di Elevata Qualificazione su due. È presente un Segretario Comunale titolare, donna.

| Lavoratori<br>/lavoratrici | Cat. "D" | Cat. "C" | Cat. "B" | Cat. "A" | totale |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|--------|
| donne                      | 0        | 2        |          | 1        | 3      |
| uomini                     | 0        | 3        | 1        | 1        | 5      |
| totale                     | 0        | 5        | 1        | 2        | 8      |

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

#### **AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

##### Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

##### Azione 1.2

Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

##### Azione 1.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

#### Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

#### Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

#### Azione 2.1

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

#### Azione 2.2

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

#### Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

#### Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per

congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

### **AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

#### Azione 3.1

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

#### Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

#### Azione 3.3

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

#### Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

#### Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

#### Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

#### Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

#### **DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato

#### 4.MONITORAGGIO

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

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

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

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annual degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customersatisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

:





