



COMUNE DI CORTEOLONA E GENZONE

Provincia di Pavia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1.1. VALORE PUBBLICO

2.1.2. PERFORMANCE

2.1.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1.1. Dotazione Organica

3.1.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.1.3. PIANO AZIONE POSITIVE PER LA PARITÀ DI GENERE

3.1.3.1. Struttura del Piano

3.1.4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.1.4.1. Personale in servizio al 31 dicembre 2022

3.1.4.2. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

3.1.4.3. Rilevazione dei fabbisogni: Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle Risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

4. MONITORAGGIO

ALLEGATI

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 e 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M. n. 132/2022, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è fissata al 31 gennaio, fatto salvo quanto previsto ai sensi dell'art. 8, comma 2 del suddetto decreto ai sensi del quale *In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.*

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

La mancata adozione del PIAO comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009, che prevedono:

- Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nelle singole sezioni.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE	CORTEOLONA E GENZONE (PV)
Indirizzo	VIA GARIBALDI N.8
Recapito telefonico	038270024
Indirizzo internet	www.comune.corteolonaegenzone.pv.it
e-mail	segreteria@comune.corteolonaegenzone.pv.it
PEC	amministrazione@pec.comune.corteolonaegenzone.pv.it
Codice fiscale/Partita IVA	02616370181
Sindaco	Angelino Dossena
Numero dipendenti al 31.12.2022	11
Numero abitanti al 31.12.2022	2557

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. In base all’anzidetto decreto, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte degli Enti con meno di 50 dipendenti, questa sezione non sia applica al nostro Ente. Tuttavia, in una logica di integrazione, la sottosezione “Valore pubblico” è il filo conduttore rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di organizzazione e capitale umano.

Inoltre, il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all’interno del quale la sottosezione “Valore pubblico” del PIAO deve essere elaborata. Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”.

In particolare, il DUP, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 24.03.2023 contiene i seguenti indirizzi e obiettivi strategici:

SCUOLA

1. nuovi laboratori di educazione artistica, musicale ed informatica per scuola media e scuola primaria
2. ritinteggiatura (interna ed esterna) per la scuola media e la scuola primaria
3. nuove lim e attrezzature tecnico-informatiche per entrambi i plessi scolastici
4. conferma dei servizi scolastici in essere ed incremento dei progetti didattici, con particolare riferimento all’educazione ambientale e allo sport, in accordo con l’istituto comprensivo di Chignolo Po e i docenti
5. asilo: stretta collaborazione col gestore per migliorare i servizi e acquisto nuove attrezzature e giochi

LAVORI PUBBLICI- URBANISTICA

1. riqualificazione del parcheggio “Falcone e Borsellino”
2. cimiteri: tinteggiatura muro perimetrale (cimiteri di Corteolona e Genzone), adozione di un piano cimiteriale e sistemazione del piazzale antistante il cimitero di Corteolona, manutenzione cortili. Installazione di pannelli fotovoltaici finalizzata ad azzerare i costi delle luci votive
3. guado castellaro: riqualificazione con realizzazione di un’attrezzata area cani
4. rifacimento marciapiede perimetrale dell’oratorio
5. fibra ottica: impegno per la realizzazione nel minor tempo possibile di tale servizio
6. realizzazione della nuova caserma dei carabinieri
7. incentivi per il recupero di aree abbandonate e/o dismesse
8. riordino, manutenzione e sistemazione della piazza di Genzone
9. ex opera Cardinal Maffi: recupero del fabbricato e dell’area ad esso collegata mediante approvazione di un progetto condiviso con la cittadinanza (anche per la potenziale realizzazione di una nuova scuola primaria)
10. Genzone: manutenzione del patrimonio immobiliare comunale

11. Genzone: sistemazione del campo giochi limitrofo al Municipio

VIABILITÀ

1. riasfaltatura di via Fiocchi, sistemazione di via Veneto
2. realizzazione di un collegamento tra la pista ciclabile e l'ingresso del cimitero; installazione di un impianto di irrigazione per la conservazione del verde della pista ciclabile
3. realizzazione di una nuova area di parcheggio per biciclette e moto, nella zona stazione
4. nuova segnaletica stradale
5. realizzazione di una pensilina in via dei caduti e di una in via papa Giovanni XXIII per permettere ai pendolari di prendere in sicurezza l'autobus di linea
6. realizzazione di un percorso ciclo-pedonale per permettere ai dipendenti di accedere in sicurezza all'area logistiche
7. riqualificazione e messa in sicurezza degli accessi al paese
8. realizzazione di un nuovo parcheggio per auto a Genzone
9. completamento della tangenziale
10. manutenzione del selciato in via Cardinal Maffi e via Cavallotti
11. Corteolona via Garibaldi: sistemazione e nuova pavimentazione della rotonda e della zona panchine
12. strade provinciali: collaborazione con l'amministrazione provinciale per la manutenzione dei tratti stradali che si trovano all'interno del territorio comunale (strada per la cascina San Giuseppe, strada per Gerenzago e strada per le logistiche)
13. intitolazione di due aree presenti nel territorio comunale rispettivamente a don Giuseppe Perego e al prof. Italo Richichi
14. rete ferroviaria: impegno, insieme agli altri comuni del territorio, al fine di ottenere la realizzazione di una linea ferroviaria elettrificata SANITÀ 1. sede ASL: impegno deciso per evitare lo svuotamento dei servizi e garantire una presenza adeguata di figure professionali idonee

CULTURA – BIBLIOTECA – COMUNICAZIONE – SPORT – GIOVANI - ASSOCIAZIONI

1. biblioteca: incremento del patrimonio librario e potenziamento dei servizi
2. comunicazione: APP gratuita per informare i cittadini sulle attività amministrative
3. area ex ente risi e campo sportivo: realizzazione di un centro sportivo comunale, moderno e funzionale, comprendente nuove tribune, campo in erba sintetica, campo da padel e un pallone pressostatico (con campo da calcetto e campo tennis ecc.)
4. dotazione delle aree verdi già esistenti di attrezzature sportive e nuovi giochi per bambini; realizzazione di un campo da basket
5. bonus diciottenni: erogazione di un contributo dedicato ai diciottenni per l'acquisto di materiale tecnologico, didattico e culturale
6. collaborazione con la parrocchia, la pro loco e le associazioni culturali e sportive presenti sul territorio finalizzata al sostegno e all'incremento delle loro attività

COMMERCIO

1. bonus commercio: erogazione di un contributo annuale alle attività commerciali per manutenzioni e spese di gestione
2. consulta per il commercio: istituzione di una consulta composta da rappresentanti delle attività commerciali sul territorio, al fine di valutare nuove forme di sostegno al commercio.

ECOLOGIA E AMBIENTE

1. installazione di un compattatore per la plastica
2. posizionamento di una casetta dell'acqua a Genzone
3. percorso sull'Olonza: realizzazione di un percorso paesaggistico, pedonale e ciclabile, al fine di valorizzare il territorio
4. Genzone: lavori di bonifica dell'area incendio
5. conferma ed incremento dei controlli ambientali, per monitorare il territorio

POLITICHE SOCIALI – SERVIZI ALLA CITTADINANZA

1. continuità dell'erogazione dei servizi socio-sanitari e massima attenzione alle famiglie in difficoltà
2. collaborazione con il piano di zona e i Pii Istituti Unificati, al fine di incrementare e migliorare i servizi rivolti alla cittadinanza, con particolare attenzione agli anziani
3. nomina di una commissione al fine di monitorare i servizi erogati dalle case di riposo
4. accordo con i Pii Istituti Unificati per ottenere una diminuzione delle rette applicate
5. riapertura di uno sportello municipale a Genzone e riorganizzazione degli orari di apertura della discarica

6. posizionamento di uno sportello postamat a Genzone

SICUREZZA

1. collaborazione attiva con la locale caserma dei carabinieri e gli agenti di polizia locale territoriale al fine di garantire la sicurezza e l'ordine pubblico.

DECORO – ARREDO URBANO – VERDE PUBBLICO

1. verde pubblico: aumento della presenza di aree verdi sul territorio comunale mediante nuove piantumazione e massima attenzione alla manutenzione delle stesse

2. sostituzione ed incremento dell'arredo urbano, nuove bacheche, cestini, rastrelliere per biciclette ecc.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le innovazioni normative introdotte dal D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. e in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

La presente sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Area per le annualità 2023-2025, definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2019-2024 (fine mandato), declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 24.03.2023.
2. del Bilancio di previsione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 24.03.2023;
3. del PEG contabile, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 28.03.2023. Quest'ultimo attribuisce le dotazioni economico - finanziarie, necessarie per garantire il raggiungimento degli obiettivi di performance da parte dei responsabili dei Servizi, redatto secondo quanto stabilito dal principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10 e dall'art. n. 169 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Il processo di definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle relative risorse, sono necessariamente il frutto di un processo partecipato che coinvolge, i responsabili di Area, gli assessori di riferimento, il Sindaco e il Segretario comunale, garantendo:

- Piena correlazione tra gli obiettivi di gestione, tenuto conto di quanto descritto nella sezione "Valore pubblico" e le risorse assegnate;
- Che le risorse assegnate siano adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di Area la corretta attuazione.

Il Comune di Cortelona e Genzone è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con quanto definito dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, improntato principalmente su due aspetti:

- 1) valutazione degli obiettivi di performance individuale;
- 2) valutazione degli obiettivi di performance organizzativa.

Premesso che:

- Con deliberazione della Giunta comunale n. 113 del 27.12.2018 è stato adottato il Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, correlato dei seguenti allegati:
 Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi
 Allegato 1-bis: Rendicontazione obiettivi
 Allegato 2: Scheda di valutazione per i Responsabili di struttura
 Allegato 2-bis: Scheda di valutazione PO senza personale
 Allegato 3: Scheda di valutazione per i dipendenti
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 in data 03.11.2016 sono state istituite le aree delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018, così suddivise:

Area:	AMMINISTRATIVA SERVIZIO 1 – AMM.NE GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
Area:	CONTABILE SERVIZIO 2 - ECONOMICO-FINANZIARIA
Area:	TECNICA SERVIZIO 4 – TERRITORIO E AMBIENTE
Area:	VIGILANZA – Servizio di POLIZIA LOCALE

- I responsabili delle Aree sono stati nominati con i seguenti decreti del Sindaco:

Area/Settore	Atto nomina	Decorrenza	Nominativo
Amministrazione generale e servizi alla persona	Decreto n. 19 del 28.12.2022	01.01.2023-31.12.2023	Dr.ssa Elisabetta Carta
Economico-Finanziario	Decreto n. 3 del 01.02.2023	01.02.2023 - 31.12.2023	Antonella Silvani
Tecnico	Decreto n. 5 del 16.02.2023	16.02.2023-31.12.2023	Arch. Emanuele Grecchi
Vigilanza	Decreto n. 5 del 16.02.2023	16.02.2023-31.12.2023	Arch. Emanuele Grecchi

A conclusione del processo di definizione del ciclo performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dell'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, unificati in questa sottosezione del Piao, si allegano i seguenti documenti:

- Schede obiettivi suddiviso per Aree e per il Segretario Comunale – (*Allegato 2.1 - Performance – Obiettivi*)

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sezione contiene la programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

La deliberazione n° 1064 del 13.11.2019 del Consiglio dell'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione che testualmente recita "Fermo restando quanto sopra, solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato."

Rilevato che il Comune di Cortelona e Genzone ha un numero di abitanti inferiore a 5.000 e che non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, l'Amministrazione Comunale ha confermato, sostanzialmente, con delibera G.C. n. 36 del 28.03.23, il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2022/2024 anche per il triennio 2023/2025

Per maggior chiarezza espositiva si è scelto di elaborare questa sezione come documento allegato al PIAO- *Allegato: SEZIONE 2.3 PTPCT.*

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La presente sottosezione illustra il modello organizzativo, del Comune di Corteolona e Genzone, elaborata secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022.

Organi di indirizzo politico e di amministrazione

Secondo l'articolo 4, del D.lgs. n.165 del 2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), gli Organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti¹. Per il comune gli Organi di governo sono:

- il Consiglio comunale
- la Giunta
- il Sindaco

Funzioni e responsabilità dirigenziali

Secondo l'articolo 4, co. 2, del D.lgs. n.165 del 2001, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il **Segretario Comunale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordina le attività²; direzione del controllo di regolarità amministrativa successiva; esercizio della funzione di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. In particolare, il comune di Corteolona e Genzone, per la copertura del posto di Segretario comunale, ricorre alla stipula di convenzione con altri enti o alla reggenza a scavalco.

¹ Le competenze sia degli organi di governo che di gestione sono attribuita dalla legge:

- Consiglio (TUEL art.42), Giunta (TUEL art.48), Sindaco (TUEL art.50 e 54);
- dirigenti (TUEL art.107)

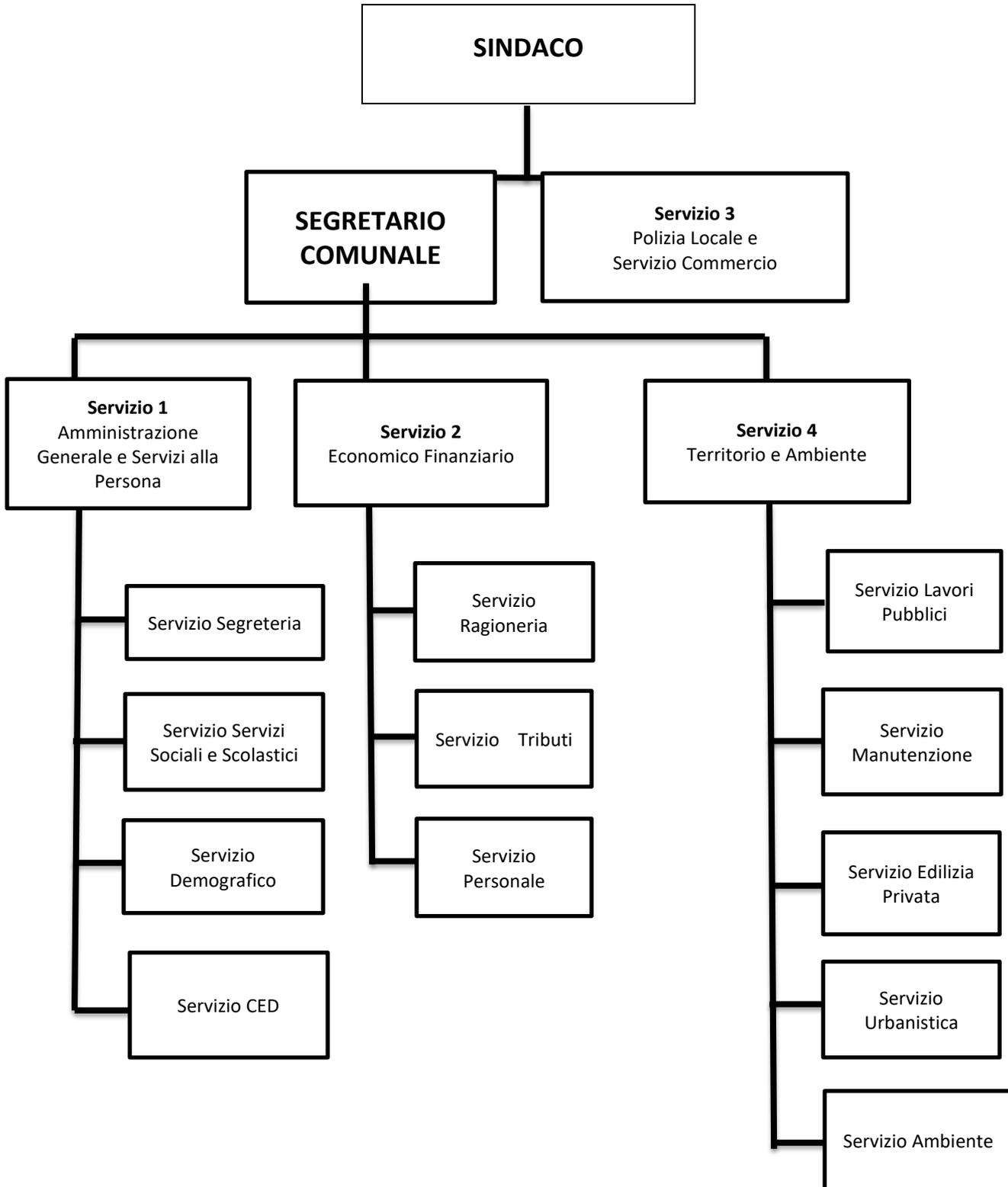
² Salvo che sia stato nominato il direttore generale (non è previsto nei comuni con meno di 100.000 abitanti (articolo 2, comma 186, lettera d), legge n. 191 del 2009, modificato dall'art. 1, comma 1-quater, lett. d), legge n. 42 del 2010)

La struttura organizzativa del Comune di Corteolona e Genzone è articolata in **Aree/Servizi** e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali essendo la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione ai responsabili, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema normativo vigente.

In linea con quanto previsto dall' art. 109, comma 2, sempre del D.lgs. 167/2000 (Testo unico degli enti locali o TUEL), ai sensi del quale "nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

I **Responsabili di Area/ Servizio**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate con gli atti previsti dalla specifica normativa. Uniformano l'attività delle Aree da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di definizioni degli obiettivi di performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

ORGANIGRAMMA:



INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI:

ECONOMICO-FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none">● Ragioneria● Tributi● Personale (Stato giuridico ed economico)● Economato● Controllo di Gestione	<u>Antonella Silvani</u>
TERRITORIO E AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none">● Ambiente● Lavori Pubblici● Urbanistica● Edilizia Privata● Edilizia residenziale privata● Manutenzioni● Protezione civile● Servizio prevenzione e protezione rischi● Contratti	<u>Arch. Emanuele Grecchi</u>
VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none">● Polizia Locale● Viabilità● Notifiche● Suap, Commercio, artigianato, industria	<u>Arch. Emanuele Grecchi</u>
AMMINISTRAZIONE GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none">● Sport e tempo libero● Biblioteca● Servizi Sociali● Ced● Ufficio Relazioni con il Pubblico● Cultura e Pubblica Istruzione● Servizi Demografici● Affari Generali-Staff-Segreteria Operativa	<u>Dr.ssa Elisabetta Carta</u>

3.1.1 Dotazione Organica

La dotazione organica individuava la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

La dotazione organica di questo Ente, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, è stata da ultimo aggiornata in occasione dell'adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025,

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 07.02.2023 e successivamente integrato nel PIAO 2023-2025, ed è così articolata:³

AREA/SERVIZIO	PROFILI PROFESSIONALI	N.POSTI PREVISTI	N.POSTI COPERTI	N.POSTI CHE SI RENDERANNO VACANTI
AREA AMMINISTRATIVA Servizio 1 -Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Istrutt. Dir-Cat. D	1	1	0
	Istr.Amm. Cat. C	2	1	1
	Cat. A	1	1	0
	Coll. Prof. B3	1	1	0
AREA CONTABILE Servizio 2 – Economico Finanziario	Istrutt. Dir. Cat. D	2	0	2
	Istrutt. Amm. Cat. C	0	0	0
AREA VIGILANZA Servizio Polizia Locale	Vigili Urbani Cat C	2	2	0
AREA TECNICA Servizio 4 – Territorio e Ambiente	Istruttore Dir. Cat. D	1	0	1
	Coll. Prof. Cat. B	0	0	0
	Coll. Prof. Cat. B3	1	1	0
	Istruttore Cat.C1/2 part time	1 (PART TIME ½)	1 0	0
	Istruttore Tecnico Cat. C	1	0	1
	TOTALE POSTI	PREVISTI N. 13	COPERTI N. 8	VACANTI NELL'ANNO N. 5

³ In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore dal 1 aprile 2023 in seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, la classificazione del personale sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori (attuale Cat. A);

Area degli Operatori esperti (attuale Cat. B e B3);

Area degli Istruttori (attuale Cat. C);

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (attuale Cat. D).

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione prende avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle già menzionate disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni per l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le misure più significative riguardano:

- ✓ Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015);
- ✓ Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- ✓ Introduzione del POLA: “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuate del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi

formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Corteolona e Genzone, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane e alle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità, con particolare riguardo alla rotazione del personale.

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO AZIONE POSITIVE PER LA PARITÀ DI GENERE

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Premessa

Con delibera G.C. n. 18 del 23.02.23, è stato approvato Il Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025, confermando quello approvato per il triennio 2020/2022 con deliberazione di Giunta n. 3 del 05/01/2022 in quanto ritenuto meritevole di conferma.

Detto Piano è adottato nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *"favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità"*.

Con il Piano di Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- Posti di ruolo a tempo pieno n. 11
- Totale donne presenti nell'ente: n. 6
- Totale uomini presenti nell'ente: n. 5

È significativo sottolineare che ai livelli direttivi/posizioni organizzative (cat. D), ovvero i "Responsabili di Servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la situazione organica è così rappresentata:

Lavoratori cat. D con funzioni e responsabilità art. 107 D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

- Donne n. 2
- Uomini n. 1 (responsabile ufficio tecnico assunto dal 16/02/2023)

Si dà quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;

- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali anche mediante politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e partecipazione a bandi di finanziamento sulle pari opportunità;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale 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 eventuali lacune anche attraverso articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi

- l'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTBP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa. Il PTBP è stato riassorbito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto dall'articolo 6 del Legge n. 80/2021, convertito in legge 113/2021). Mentre l'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.p.r. n. 81/2022 ha soppresso gli adempimenti correlati al PTFP. Infine con l'articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto ministeriale n. 132/2022 sono stati definiti gli Schemi attuativi del PIAO;
- L'articolo 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 "Decreto crescita, convertito in legge 58/2019 determinala capacità assunzione dei comuni, e precisamente dispone "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";
- Il DPCM 17 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che detta indicazioni cogenti in materia di determinazione della capacità assunzionale, in stretta correlazione con la concreta sostenibilità finanziaria, da applicarsi con decorrenza 20 aprile 2020; emanato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, al fine di individuare i *valori soglia*, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché' ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

- L'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 definisce i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni, definendo il tetto di spesa di personale in valore assoluto;
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- l'art. 33 del D.lgs. 165/2001 nel testo da ultimo sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, ed in particolare i commi 1 e 2 che testualmente recitano:
 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;

Richiamati inoltre:

- La Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", e, nello specifico, l'art. 3, comma 8, nel testo modificato dall'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che testualmente recita "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."
- L'art. 3, comma 5-septies, del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."
- La delibera di Giunta Comunale n. 9 del 07/02/2023 di approvazione del piano fabbisogno triennale del personale 2023/2025

3.4.1 Personale in servizio al 31.12.2022

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 11 unità di personale

di cui:

n.11 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 9 a tempo pieno

n. 2 a tempo parziale (55% - 18%)

3.4.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a) **verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

	2019	2020	2021	MEDIA
ENTRATE CORRENTI	€ 2.555.327,70	€ 3.138.153,03	€ 2.674.472,73	€ 2.789.317,82
FCDE STANZIATO A BILANCIO 2021				€ 36.047,00
ENTRATE NETTE				€ 2.753.270,82

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **18,50%** - ottenuto dal rapporto tra spesa personale (macroaggregato 101) da consuntivo 2021, pari a € 509.299,00 / € 2.753.270,82

Il comune si colloca pertanto tra i comuni con % inferiore al valore soglia (**ente virtuoso**), disponendo di un margine per **capacità assunzionale aggiuntiva teorica** rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, disponendo di una capacità effettiva pari ad € 132.048,45 come si evince dalla seguente tabella:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022 su Rendiconto 2021				
COMUNE	2019	2020	2021	MEDIA
abitanti	2.608	2.565	2.562	2.578
entrate correnti	2.555.327,70	3.138.153,03	2.674.472,73	2.789.317,82
FCDE BILANCIO 2021	-		36.047,00	36.047,00
Entrate - Fondo crediti (a)				2.753.270,82
Spesa personale ultimo rendiconto 2021 (b)				509.299,00
Spesa personale 2018 fisso per tutto il periodo				568.250,34
Verifica del rispetto % tab 1 (b/a=d)				18,50
percentuale tab. 1 decreto (e)				0,29

spesa personale massima (a*e)				798.448,54
spesa personale previsione 2023				600.994,49
spesa storica				534.780,20
		facoltà		66.214,29
limite max capacità assunzionale				164.792,60
Capacità assunzionale totale		limite max + spesa 2018		733.042,94
spesa anno 2023		spesa bilancio 2023		600.994,49
capacità effettiva				132.048,45

3.4.3 Rilevazione dei fabbisogni: Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle Risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Si da atto che sono previste nuove assunzioni oltre al reclutamento previsto ai sensi dell'art.1 c.557 L. come segue:

ANNO 2023

- n. 1 Istruttore cat.C sino al 31/12/2023 da assegnare al servizio biblioteca, con personale a tempo determinato art. 1 comma 557 L. 311/2004;
- n. 1 (Funzionario tecnico) Cat.D a tempo indeterminato e pieno (dicitura nuovo CCNL 2019/2021 del 16/11/2022);
- n. 1 (Funzionario contabile) Cat. D a tempo indeterminato e pieno (dicitura nuovo CCNL 2019/2021 del 16/11/2022);
- n. 1 Istruttore amministrativo cat. C a tempo indeterminato e pieno,
- n. 1 Progressione verticale funzionario contabile Cat. D (dicitura nuovo CCNL 2019/2021 del 16/11/2022);
- n. 1 Progressione verticale istruttore Cat. C.
- 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 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

Certificazioni del revisore dei conti

Tenuto conto di quanto narrato al punto precedente, si ritiene congrua la scelta di NON acquisire nuovamente il parere dell'Organo di revisione.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità previste dalla normativa in materia, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

ALLEGATI:

1. Sezione 2.2- Performance- Obiettivi;
2. Sezione 2.3 – Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT;
3. Sezione 3.4 – Fabbisogno personale