

Comune di Colli Verdi

Provincia di Pavia



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito in Legge
6 agosto 2021, n.113)*

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Piano azioni positive per la parità di genere

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Dotazione Organica

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Personale in servizio al 31 dicembre 2022

3.3.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

3.3.3 Rilevazione dei fabbisogni: Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle Risorse / Strategia di copertura del fabbisogno – cessazione personale 2023-2025

3.3.4 Piano della formazione

4 MONITORAGGIO

ALLEGATI

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, così sintetizzate:

- 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, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) - 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.L.vo. n. 150/2009 e le 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 Legge n. 190 del 2012 e del D.L.vo. 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 30 giugno 2022 n. 132, 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 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'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, Legge n. 190 del 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 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 n. 132 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. 27 ottobre 2009, n.150, 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 Decreto Legge 24 giugno 2014 n.90, convertito, con modificazioni, nella Legge 11 agosto 2014, n.114 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	COLLI VERDI (PV)
Indirizzo	Loc. Pometo – Piazza Municipio – Fr. Ruino, 1
Recapito telefonico	0385955898
Indirizzo internet	www.comune.colliverdi.pv.it
e-mail	info@comune.colliverdi.pv.it
PEC	comune.colliverdi@legalpec.it
Codice fiscale/Partita IVA	02738210182
Sindaco	Sergio Lodigiani
Numero dipendenti al 31.12.2023	9
Numero abitanti al 31.12.2023	1022

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti

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.

Come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132 del 2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, “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”. Questa sezione non si applica al nostro Ente ma, in una logica di integrazione, si può considerare 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”.

Ai sensi dell’art. 3, comma 2, del decreto n. 132/2022 la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione:

- Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 29/12/2023;

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

L'Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene di definire gli obiettivi 2024 nel modo seguente:

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 sottosezione in oggetto è stata elaborata secondo le innovazioni normative introdotte dal D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni con Legge n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modifiche e integrazioni. 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.

E' in corso di definizione il Piano delle performance relativo al triennio 2023/2025 che sarà coerente con le risorse assegnate e in cui saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle stesse performance. Il predetto Piano sarà recepito nel presente PIAO.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Area per le annualità 2024-2026, definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2019-2024 (fine mandato), approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 06/06/2019;
2. dal Bilancio di previsione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 29/12/2023;

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 Colli Verdi 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. 93 del 08/11/2023, è stato adottato il Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e del Segretario comunale, correlato del Manuale operativo per il sistema di valutazione della performance dei dipendenti e responsabili di servizio e le relative schede per la valutazione della performance individuale e organizzativa;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data 04/01/2019 sono state istituite le aree delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018, così suddivise:

AREA 1 - TRIBUTI – AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO ED ELETTORALE – INFORMATIVO – SPORT E TEMPO LIBERO
AREA 2 - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA
AREA 3 - PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA
AREA 4 - POLIZIA LOCALE - POLIZIA RURALE - POLIZIA COMMERCIALE/ SUAP - POLIZIA AMBIENTALE - POLIZIA EDILIZIA - GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI - SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E TRIBUTI

- Con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 15/02/2019 queste Ente ha adottato il Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative", prevedendo tre schede:
 1. Scheda di graduazione delle posizioni organizzative (validata dal componente Nucleo di Valutazione)
 2. Scheda di valutazione degli obiettivi di performance organizzativa
 3. Scheda di valutazione degli obiettivi di performance individuale delle Posizioni organizzative
- I responsabili delle Aree sono stati nominati con i seguenti decreti del Sindaco:

Area/Settore	Atto nomina	Decorrenza	Nominativo
Area 1	Decreto n. 1 del 03/01/2022	01/01/2022	BARBARA FERRI
Area 2	Decreto n. 2 del 03/01/2022	01/01/2022	STEFANO DEGLI ANTONI
Area 3	Decreto n. 1 del 02/01/2024	01/01/2024	SIMONA MARIA ESCOLI
Area 4	Decreto n. 3 del 03/01/2022	01/01/2022	GIUSEPPE BANDANERA

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:

Prospetto riepilogativo degli obiettivi suddiviso per Aree – (*Allegato 2.1 - Performance – Obiettivi*):

SOTTOSEZIONE 2.1.1 PIANO AZIONE POSITIVE PER LA PARITÀ DI GENERE

Riferimenti normativi

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”* (ora abrogata dal D.lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra richiamata è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre, la Direttiva 23/5/2007 *“Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).”

L’art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Nel **settore pubblico** il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio. Le Pubbliche Amministrazioni, e pertanto anche i Comuni, devono, quindi, redigere, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006, un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Il Comune di Colli Verdi, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il presente Piano delle azioni positive, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 16/03/2021 per il periodo 2021/2023 da intendersi confermato anche per periodo 2024/2026, contiene un'analisi dei dati del personale e le azioni positive da intraprendere.

3.3.1. Struttura del Piano

Il personale in dotazione del Comune di Colli Verdi alla data odierna è il seguente:

dipendenti	n. 9*
donne	n. 4*
uomini	n. 5

*di cui uno ex art. 1 comma 557 L. 311/2004

Il Vice Segretario Comunale alla data odierna non è contemplato.

In particolare, il personale in servizio risulta così composto:

AREA 1 - TRIBUTI – AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO ED ELETTORALE – INFORMATIVO – SPORT E TEMPO LIBERO

Posizione giuridica	Posti Coperti	Dipendenti	Posti Vacanti
D1	1 (D3)	Ferri Barbara	=
C1	1 (C4)	Lolla Ilaria	=
C1	1 (C3)	Marzi Roberto	=
B3	1 (B6)	Vercesi Camilla	=
Totale area	4		=

AREA 2 - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA

Posizione giuridica	Posti Coperti	Dipendenti	Posti Vacanti
D1	1 (D5)	Degli Antoni Stefano	=
Totale area	1		=

AREA 3 - PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, PROTEZIONE CIVILE

Posizione giuridica	Posti Coperti	Dipendenti	Posti Vacanti
D1 Fuori Pianta Organica	1 (D1)	Escoli Simona Maria	=
B3	1 (B3)	Schiavi Claudio (OPERAIO/AUTISTA)	=
B3	1 (B3)	Ippolito Carlo (OPERAIO/AUTISTA)	=
Totale area	3		=

AREA 4 - POLIZIA LOCALE - POLIZIA RURALE - POLIZIA COMMERCIALE - POLIZIA AMBIENTALE - POLIZIA EDILIZIA - GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI - SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E TRIBUTI

Posizione giuridica	Posti Coperti	Dipendenti	Posti Vacanti
C1	1 (C4)	Bandanera Giuseppe	=
Totale area	1		=

Il Piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, nonché a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'amministrazione comunale, con il presente Piano, sceglie di intervenire nei seguenti campi:

1) FORMAZIONE PERSONALE

Obiettivo: programmare attività formative atte a garantire la crescita professionale di tutti i dipendenti, senza discriminazione di genere, mediante lo sviluppo di conoscenze e competenze;

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

2) ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire, senza discriminazione di genere, l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di orari di lavoro più flessibili;

3) SVILUPPO DI CARRIERA E DI 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 interna;

4) INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;

Finalità strategica: sensibilizzare il personale dipendente rispetto al tema delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4, e 57, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del C.C.N.L. 01.04.1999, si prevedono le seguenti azioni positive:

- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, nel rigoroso rispetto dei vincoli di spesa;
- adottare, ove possibile, modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità;
- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;

- d) garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale;
- e) consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione della vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;
- f) consentire per particolari esigenze la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time;
- g) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- h) valutare le prestazioni ed i risultati: tra i vari criteri non è consentita la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano interferire con impegni parentali. S'intende in tal modo prevenire la valutazione di criteri che possano essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;
- i) realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro;
- j) applicare puntualmente la vigente normativa in materia di congedi parentali ed informare le lavoratrici ed i lavoratori su tutte le opportunità fornite dalla normativa stessa;
- k) realizzare eventuali azioni di formazione e sensibilizzazione sui temi della parità e delle pari opportunità, dell'uguaglianza uomo-donna, del mobbing.

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del DM n.132 del 30/06/2022, 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 sottosezione 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 Colli Verdi ha un numero di abitanti inferiore a 5.000 e che non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, l'Amministrazione ha approvato il Piano con la Delibera della Giunta Comunale n. 5 del 24/01/2024 per il triennio 2024/2026 le cui risultanze, ivi compresa la mappatura dei processi e cataloghi dei rischi - Individuazione delle principali misure raggruppate per aree di rischio si intendono integralmente confermate nel presente PIAO.

Preso atto che il Legislatore, per meglio tutelare il dipendente pubblico che procede alla segnalazione degli illeciti, ha approvato l'inserimento nel D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 dell'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", che testualmente dispone quanto segue: *"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza ...omissis..."* ampliando di fatto la sfera delle norme di tutela relative, al fine di garantire la massima riservatezza e la completa protezione del whistleblower, evitando che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, ometta di segnalare per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli e che con delibera della Giunta Comunale n. 63 del 15/11/2023 è stata approvata la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) e, contestualmente, l'adesione al portale gratuito www.whistleblowing.it.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA 1 - TRIBUTI – AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO ED ELETTORALE – INFORMATIVO – SPORT E TEMPO LIBERO

Posizione giuridica	Posti Coperti	Dipendenti	Posti Vacanti
D1	1 (D3)	Ferri Barbara	=
C1	1 (C4)	Lolla Ilaria	=
C1	1 (C3)	Marzi Roberto	=
B3	1 (B6)	Vercesi Camilla	=
Totale area	4		=

AREA 2 - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA

Posizione giuridica	Posti Coperti	Dipendenti	Posti Vacanti
D1	1 (D5)	Degli Antoni Stefano	=
Totale area	1		=

AREA 3 - PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, PROTEZIONE CIVILE

Posizione giuridica	Posti Coperti	Dipendenti	Posti Vacanti
D1 Fuori Pianta Organica	1 (D1)	Escoli Simona Maria	=
B3	1 (B3)	Schiavi Claudio (OPERAIO/AUTISTA)	=
B3	1 (B3)	Ippolito Carlo (OPERAIO/AUTISTA)	=
Totale area	3		=

AREA 4 - POLIZIA LOCALE - POLIZIA RURALE - POLIZIA COMMERCIALE - POLIZIA AMBIENTALE - POLIZIA EDILIZIA - GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI - SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E TRIBUTI

Posizione giuridica	Posti Coperti	Dipendenti	Posti Vacanti
C1	1 (C4)	Bandanera Giuseppe	=
Totale area	1		=

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, adottano 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; esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. In particolare, il comune di Colli Verdi, per la copertura del posto di Segretario comunale, ricorre alla stipula di convenzione con altri enti o alla reggenza a scavalco.

La struttura organizzativa del Comune di Colli Verdi 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, del D.lgs. 167/2000 (Testo unico degli enti locali o TUEL), 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)³, 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

¹ Le competenze sia degli organi di governo che di gestione sono attribuite 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)

³ Conferimento delle funzioni di responsabile di un settore dell'amministrazione al Segretario comunale

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 adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

AREA/SETTORE	ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA AMMINISTRATIVA	• Tributi • Servizi Demografici, Elettorali e Statistica • Segreteria • Protocollo • Sport e tempo libero	Barbara Ferri
AREA CONTABILE	• Bilancio-contabilità - programmazione e controllo • Servizi Sociali • Istruzione Cultura • Gestione del personale (parte contabile)	Stefano Degli Antoni
AREA TECNICA MANUTENTIVA	• Ecologia e Tutela Ambiente • Lavori Pubblici • Urbanistica e Edilizia Privata • Edilizia SAP	Simona Maria Escolì
AREA POLIZIA LOCALE	• POLIZIA RURALE • POLIZIA COMMERCIALE • POLIZIA AMBIENTALE • POLIZIA EDILIZIA • SUAP • Servizi Cimiteriali • GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI • SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE	Giuseppe Bandanera

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, 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, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 DEL 15/04/2022 e successivamente integrato nel PIAO, approvato con delibera di Giunta comunale n. 59 DEL 03/09/2022 ed è così articolata:⁴

AREA ORGANIZZATIVA	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. unità
Area Amministrativa Tributi	D	Funzionario amministrativo	1
	C	Istruttore Amministrativo	2
	B	Collaboratore Amministrativo	1
Area Contabile	D	Funzionario Amministrativo	1
Area Tecnica	D	Funzionario Tecnico	1
	B	Collaboratori Tecnico Manutentivi	2
Area Polizia locale	C	Istruttore	1
	Totali		9

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".

⁴ 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).

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:

- ✓ 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' attuative 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 Colli Verdi , rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

I principi che guidano l'attuazione del lavoro agile del Comune di Colli Verdi sono esplicitati nell'atto di Giunta Comunale n. 25 del 25/03/2020.

Considerato che l'aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane e alle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità (stante anche la presenza dei 3 "Municipi"), con particolare riguardo alla rotazione del personale, si ritiene di non applicare l'istituto al modello organizzativo del Comune di Colli Verdi, fermo restando l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

SOTTO SEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Premesso che:

- gli artt. 2 e 5 del D. Lgs. n. 165/2001, prevedono che le Amministrazioni ispirino la propria organizzazione a criteri di funzionalità, flessibilità, collegamento delle attività degli uffici, imparzialità;
- gli artt. 3, 7 e 89 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267/2000, riconoscono in capo ai singoli Enti la piena potestà organizzativa, da esercitarsi secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e secondo i principi di professionalità e responsabilità, nei limiti delle proprie capacità di bilancio, o comunque allo stesso riferibili, e delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni attribuite dalla vigente normativa;

Si dà atto che questo Ente si è costituito a decorrere dal 01/01/2019 come Comune di Colli Verdi a seguito della fusione di tre comuni limitrofi già associatisi nell'Unione dei Comuni Lombardi della Tidone Pavese;

Rilevazione delle eccedenze di personale

L'art.16 Legge 12 novembre 2011 n.183 (Legge di stabilità per l'anno 2011), che ha modificato l'art.33 D.lgs n.165/2001, impone alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio senza la quale le amministrazioni pubbliche non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere

Sentiti il Responsabile del Servizio Finanziario nonché i Responsabili dei Servizi dell'Ente, è stato evidenziato che non vi sono situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio;

Programmazione del fabbisogno del personale

Anno 2022

La delibera di G.C. del Comune di Colli Verdi n. 59 del 03/09/2022 avente per oggetto: "PIAO 2022-2024" che prevedeva il seguente fabbisogno del personale del Comune di Colli Verdi:

TEMPO INDETERMINATO:

COGNOME E NOME	AREA/ CAT.	RUOLO RICOPERTO	NOTE
FERRI BARBARA	FUNZIONARIO/D	RESP. TRIBUTI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE, ELETTORALE, SEGRETERIA	ELEVATA QUALIFICAZIONE/ POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DEGLI ANTONI STEFANO	FUNZIONARIO/D	RESP. FINANZIARIO, PERSONALE, ISTRUZ., SERV. ALLA PERSONA	ELEVATA QUALIFICAZIONE/ POSIZIONE ORGANIZZATIVA
BANDANERA GIUSEPPE	ISTRUTTORE/C	RESP. VIGILANZA, COMMERCIO, SUAP, PROTOCOLLO, ECC.	ELEVATA QUALIFICAZIONE/ POSIZIONE

			ORGANIZZATIVA IN DEROGA
LOLLA ILARIA	ISTRUTTORE/C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
MARZI ROBERTO	ISTRUTTORE/C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
VERCESI CAMILLA	OPERATORE ESPERTO/ B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	
ZANOTTI ADRIANO	OPERATORE ESPERTO/ B3	COLLABORATORE TECNICO /AUSTISTA SCUOLABUS	
IPPOLITO CARLO	OPERATORE ESPERTO/ B3	COLLABORATORE TECNICO OPERAIO SPECIALIZZATO /AUSTISTA SCUOLABUS con l'abilitazione alla conduzione scuolabus nonché l'abilitazione alla conduzione di trattori agricoli e forestali su ruote e cingoli	

TEMPO DETERMINATO:

COGNOME E NOME	CAT.	RUOLO RICOPERTO	NOTE
ESCOLI SIMONA MARIA	CAT. D	RESP. SERVIZI TERRITORIO	ASSUNZIONE EX ART.1 Comma 557 L. 311/2004

Anno 2024

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Tenuto conto dei vincoli di spesa di personale, e dell'avvenuta assunzione dell'Operatore Esperto ex Cat. B3, non sono previste assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2024 Pertanto si ribadisce la programmazione del proprio fabbisogno del personale a tempo indeterminato anno 2023 anche per i prossimi anni

Fabbisogno di personale a tempo determinato

Nel corso dell'anno 2023 è cessato il Collaboratore Tecnico ed Autista Scuolabus Sig. Adriano Zanotti, sostituito mediante l'istituto dello scorrimento della graduatoria di altro Comune con il Sig. Claudio Schiavi dal 01.01.2024

Anni 2025 e 2026

Si ribadisce la programmazione del proprio fabbisogno del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato anche per i prossimi anni 2025 e 2026

Consistenza della dotazione organica dell'ente

L'art. 1, comma 450, lett. a), della Legge n. 190/14, come modificato dall'art.21 del D.L. 50/2017, prevede che, "al fine di promuovere la razionalizzazione e il contenimento della spesa degli Enti Locali attraverso processi di aggregazione e di gestione associata:

"a) ai Comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun Ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella

salvaguardia degli equilibri di bilancio, **non si applicano, nei primi 5 anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato**” così come ribadito dalla delibera n. 356 del 24 settembre 2019 della Corte dei Conti per la Lombardia;

Per questo ente la **dotazione di spesa potenziale massima**, che definisce la nuova dotazione organica **per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale**, è pari alla spesa di personale del triennio 2016-2018 (triennio precedente alla fusione), con l’esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, che corrisponde ad **€ 396.221.01**;

Dato atto che la spesa di personale prevista per gli anni 2024 – 2025 – 2026 comprensiva di detta assunzione a tempo determinato, con l’esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, è pari a:

Spesa personale 2024	Spesa personale 2025	Spesa personale 2026
395.109,57*	€ 395.109,57*	€ 395.109,57*
*Al netto del rimborso spese per il segretario convenzionato, delle spese dei diritti di rogito ed al lordo dei rinnovi contrattuale	*Al netto del rimborso spese per il segretario convenzionato, delle spese dei diritti di rogito ed al lordo dei rinnovi contrattuale	*Al netto del rimborso spese per il segretario convenzionato, delle spese dei diritti di rogito ed al lordo dei rinnovi contrattuale

Verificato, pertanto, che detta spesa è inferiore alla **dotazione di spesa potenziale massima**, data dalla somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun Ente nel triennio precedente alla fusione, che definisce la nuova dotazione organica **per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale**, così come meglio sopra riportato;

Inoltre, si prende atto che:

- questo Ente, ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall’art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell’art. 6, comma 1, e dell’art. 3 del D. Lgs. n. 165/2001, con delibera della Giunta Comunale n. 75 del 29/11/2023 dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero, come meglio sopra riportato;
- aver rispettato i termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché aver inviato gli stessi, entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato (art. 9, commi da 1-quinques a 1-octies, D.L. n. 113/2016);
- che non è stato richiesto da parte di creditori il rilascio della certificazione di cui all’art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008;
- non si è in stato di deficiarietà strutturale o in dissesto;
- il piano e’ stato sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica;
- il medesimo piano è oggetto di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” nell’ambito delle informazioni di cui all’art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato”, unitamente al Conto annuale del personale;

3.3.1 Personale in servizio al 31.12.2022

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell’art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all’organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 9 unità di personale

di cui:

n.8 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

n. 8 a tempo pieno

n. 1 a tempo parziale (attualmente 12h sett)

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO⁵

n. 3 cat. D

n. 1 con profilo di Responsabile Area Amministrativa- Tributaria

n. 1 con profilo Area Contabile – Istruzione e Servizi alla Persona

n. 1 con profilo di Responsabile Area Tecnica-Manutentiva

n. 3 cat. C

n. 2 con profilo di Istruttore di Area Amministrativa- Stato Civile – Elettorale

n. 1 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

n. 3 cat. B

così articolate:

n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo

n. 2 con profilo di Collaboratore Tecnico-Manutentivo (Operaio Specializzato)

3.3.2 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, è stato

⁵ 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).

effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 (ultimo rendiconto approvato) per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, ai fini di procedere all'assunzione di un Operatore Esperto (ex cat. B3) nell'anno 2023. Non è prevista nell'anno 2024 l'assunzione di personale a tempo indeterminato. Si allega il calcolo delle capacità assunzionali per l'anno 2023 (riferimento triennio 2020-2022):

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)			
1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6 - tabelle 1 e 3			
	FUSIONE		
POPOLAZIONE	1.031		
FASCIA	b		
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,6%		
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,6%		
Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%
2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2			
	IMPORTI	DEFINIZIONI	
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		€ 344.470,23	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.750.509,86 €		definizione art. 2, comma 1, lett. b)

ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.517.818,46 €	1.591.487,34				
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.506.133,70 €					
FCDE ANNO 2022		14.709,96 €				
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		21,85%				
3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3						
Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso						
	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	344.470,23	Art. 4, comma 2				
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	450.958,33					
INCREMENTO MASSIMO	106.488,10					
Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:						
Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno	Anno	Anno
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.			
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018		370.191,75	Art. 5, comma 1			
% DI INCREMENTO ANNO 2023		34,00%				
INCREMENTO ANNUO		125.865,20				
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015- 2019		-	Art. 5, comma 2			
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023		125.865,20				
Controllo limite (*):						

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE MASSIMA POSSIBILE ANNO 2023	496.056,95 €	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE A REGIME	450.958,33	
DIFFERENZA	45.098,61	DEVE ESSERE < 0 = A 0
SPESA PERSONALE BILANCIO PREVISIONE 2023 comprensivo programmazione assunzioni	380.810,16	
DIFFERENZA	- 70.148,17	DEVE ESSERE < 0 = A 0
(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1		

3.3.3 Rilevazione dei fabbisogni: Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno – Cessazioni 2024/2026

Considerato:

- che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato, al momento, in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste;
- quanto emerge dalla sezione "Previsione delle cessazioni 2024-2026", tenuto conto di quanto stabilito nella sezione strategica del DUP; nella sottosezione "Valore pubblico"; nella sottosezione "Performance". Ricordando che le pubbliche amministrazioni devono ispirare il proprio operato a principi che mirino al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità e alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono attuare per soddisfare le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario;
- l'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, rappresenta la leva fondamentale per poter realizzare concretamente le politiche dell'Amministrazione e che, pertanto, non si può prescindere da un costante e opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli fortemente agli obiettivi da conseguire;
- il processo di riorganizzazione dell'Ente finalizzato, nel breve periodo, a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture comunali ed efficacia dell'azione amministrativa, assume il significato di un vero e proprio investimento organizzativo di lungo periodo, funzionale alla prospettiva di creare un sistema di sviluppo organizzativo virtuoso che conduce progressivamente ad un miglioramento nell'erogazione dei servizi alla comunità e al territorio;

- la ridefinizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una delle strategie che questa Amministrazione intende attuare come leva per potenziare e ottimizzare la propria capacità di produrre valore pubblico;

Tenuto conto di quanto esposto fin ora, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 prevede la seguente pianta organica:

TEMPO INDETERMINATO:

COGNOME E NOME	CAT. ECON	RUOLO RICOPERTO	NOTE
FERRI BARBARA	CAT. D	RESP. TRIBUTI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE, ELETTORALE, SEGRETERIA	
DEGLI ANTONI STEFANO	CAT. D	RESP. FINANZIARIO, PERSONALE, ISTRUZ., SERV. ALLA PERSONA	
BANDANERA GIUSEPPE	CAT. C	RESP. VIGILANZA, COMMERCIO, SUAP, PROTOCOLLO, ECC.	
LOLLA ILARIA	CAT. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
MARZI ROBERTO	CAT. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
VERCESI CAMILLA	CAT. B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	
SCHIAVI CLAUDIO	CAT. B3	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTORE/AUTISTA SCUOLABUS	
IPPOLITO CARLO	CAT. B3	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTORE/AUTISTA SCUOLABUS	

TEMPO DETERMINATO:

COGNOME E NOME	CAT.	RUOLO RICOPERTO	NOTE
ESCOLI SIMONA MARIA	CAT. D	RESP. SERVIZI TERRITORIO	ASSUNZIONE EX ART. 1 - COMMA 557 – L.

A seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, del Decreto legislativo. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Non sono previste cessazioni di personale nel triennio 2024-2026.

3.3.4 Formazione del personale

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione. L'articolo 7, comma 4 del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i. prevede che "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo, altresì, l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato evidenziato, anche, nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022. La nuova disposizione contrattuale (capo V artt. 54-55-56) considera il personale un

patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie ed alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" convertito in legge 19 dicembre 2019, n.157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Il Comune di Colli Verdi stabilisce che le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

I dipendenti che partecipano alle attività di formazione sono considerati in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora tali attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Il Comune di Colli Verdi cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. I correlati risultati saranno collegati ai percorsi di carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui detto si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di Legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione ed i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Nel quadro sopra delineato, il Comune di Colli Verdi, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti, incentiva e favorisce le misure volte ad accedere a percorsi di istruzione e qualificazione del personale mediante l'utilizzo di permessi e, anche, aspettative non retribuite per il diritto allo studio.

Il ciclo della formazione del personale prevede le seguenti fasi:

-rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dagli Amministratori, dai Responsabili e dagli stessi dipendenti;

-progettazione della formazione: in questa fase vengono definite le metodologie formative (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, formazione a distanza etc.);

-gestione: la struttura competente in materia di formazione del personale cura la concreta attuazione del piano formativo;

-monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun percorso formativo verrà effettuato un monitoraggio dell'attività svolta, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per le successive esperienze.

L'intervento formativo riguarderà, per il triennio 2024-2026, tutte le aree, con tematiche specifiche in ordine al lavoro svolto ed in particolare, a livello trasversale, su materie di natura informatica.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti

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 – PTPCT;

PDO 2024				RESPONSABILE: STEFANO DEGLI ANTONI					
AREA FINANZIARIA				ANAGRAFICA OBIETTIVI ANNO 2024					
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORI DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Personale coinvolto	Relazione ragg. nro
	PIAO : L'art. 6 del DL 89/2021, convertito in Legge 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti è previsto un PIAO semplificato che assorbe prioritariamente: PTTP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) PTPTC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile); PAP (Piano di Azioni Positive). Mentre il PdP (Piano della Performance) non rientra fra le sezioni obbligatorie ricomprese nel PIAO semplificato.	S	A	Approvazione PIAO	il PIAO è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 44 DEL 28/06/2023 (TERMINI APPROVAZIONE Bilancio al 31/07/2023)	approvazione PIAO 2024 comprensivo di PDO	entro 30 gg successivi dalla data ultima di approvazione dei bilanci	Ferri - Escoli Bandanera	
2	Predisposizione Contratto Decentrato Collettivo	MI	S	Sottoscrizione nuovo CCDI	Il CCNL è stato sottoscritto il 17/11/2023	Sottoscrizione CCI 2024	31.12.2024		
4	MONITORAGGIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO	MI	E	approvazione delibera Consigliere	La rilevazione è stata effettuata ed approvata con delibera consiliare n. 22 del 29/07/2023. Equilibrio mantenuto.	Mantenimento Equilibri di Bilancio (Entrate e Spese Finali)	31.12.2024		
5	PNRR - PNC - ufficio tecnico: supporto all'ute nella ricognizione dei capitoli di bilancio da variare e nell'elaborazione degli atti ricognitori sulle attività pregresse	MI	A	predisposizione atti	La rilevazione è stata effettuata in vari step ed ha riguardato tutti i progetti PNRR in corso tramite il sistema REGIS. Si è reso necessario richiedere alcune dichiarazioni al fine di un corretto inserimento dei dati. Le opere sono relative ai contributi di cui alla Legge 169/2019 (efficiamento energetico edificio comunale anni 2022 e 2023, e messa in sicurezza edificio scolastico anno 2021), L. 145/2018 (messa in sicurezza edificio scolastico) e Vorrone Inc. Casa Rabelinetti (invece da disinvestimento logistico) Fondo Progettazione di cui D.P.C.M. 17/12/2021 (per riqualificazione Piazza Dante Alighieri Loc. Pomello)	approvazione variazioni di bilancio, predisposizione atto di GC per ricognizione opere PNRR	Nei termini previsti dalla legge	Escoli	
6	ELETTORALE- ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO - AMMINISTRATIVE: adempimenti contabili e del personale, collaborazione con la Responsabile per l'invio telematico dei dati elettorali sulla nuova Piattaforma ministeriale SIEL	S	A	approvazione atti	Nel 2024 saranno indetti i comizi per le consultazioni al Parlamento Europeo che si svolgeranno durante il mese di giugno 2024	Inizio comizi elettorali - adempimenti in ambito di liquidazione compensi per componenti seggio - per dipendenti - collaborazione per invio dati elettorali su SIEL	Nei termini previsti dalla legge	Ferri	
7	Certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture, prevista dall'art. 47, c. 9, l. a), del d.l. n.66/2014, convertito con L. n. 89/2014 e modificato dall'art. 1, c. 451, l. b), L.23.12.2014, n. 190.	MA	A	Pubblicazione certificazione	Le certificazioni relative i tempi medi di pagamento sono state prodotte sia in forma trimestrale che in forma annuale con risultato -48,79 gg (dato positivo)	Certificazione da pubblicarsi su Amministrazione trasparente	Nei termini previsti dalla legge	Ferri - Escoli Bandanera	

Il Responsabile dell'Area

ANAGRAFICA OBIETTIVI ANNO 2024									
N°	DESCRIZIONE	TITOLO OBIETTIVO	TITOLO INDICATORE	INDICATORE	VALORI DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Personale coinvolto	Relazione raggiungimento
1	PIAO: L'art. 6 del DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti è previsto un PIAO semplificato che assorbe prioritariamente: PTTP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) PITA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile); PAP (Piano di Azioni Positive). Mentre il PAP (Piano della Performance) non rientra fra le sezioni obbligatorie ricomprese nel PIAO semplificato.	S	A	Approvazione PIAO	Il PIAO è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 44 DEL. 28/06/2023 (TERMINI APPROVAZIONE Bilancio al 31/07/2023) Obiettivo raggiunto 100%	Approvazione PIAO 2024 comprensivo di PDO	entro 30 gg successivi dalla data ultima di approvazione dei bilanci	Degli Antoni	
2	TRIBUTI: AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI COMUNALE; verifica delle successioni/variazioni di proprietà non importate autonomamente dal sistema Agenzia Entrate s/o ex Agenzia Territoriale. Variazioni proprietà c/o residence per TARI.	MI	A	Inserimento flussi nella banca dati Piranha-Siscom.	Banca dati aggiornata al 31/12/2023	Verifica settimanale dei flussi messi a disposizione da Agenzia Entrate (punto Fisco) relativi ai versamenti effettuati dai contribuenti. Bonifica manuale dei versamenti TASI, facendoli confluire nella banca dati IMU. Aggiornamento dei valori catastali e degli intestati di immobili (atti di compravendita, successioni ecc.). Variazioni TARI	31/12/2024	Lolla - Vercesi	
3	TRIBUTI: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA: Verifica delle posizioni inadempienti IMU anno 2022 prospettica all'emissione di accertamenti, TARI: sollecito posizioni irregolari anno 2023. Emissione ruoli per riscossione coattiva per accertamenti emessi fino a dicembre 2023.	MI	A	N. accertamenti esecutivi inviati.	Solleciti per mancato pagamento TARI 2023 (R.A.R.). Emissione accertamenti esecutivi IMU 2022 - Emissione ruoli coattivi per accertamenti IMUTARI anni progressi notificati entro dicembre 2023.	Verificare le denunce ed i pagamenti relativi all'IMU e TARI ed invio procedimenti ai fini della corretta imputazione a bilancio (notifica entro 31/12/2023)	31/12/2024	Bandarera - Lolla - Marzi - Vercesi	
4	AMMINISTRATIVO - TRIBUTI: Tempi di pagamento - Liquidazione atti per pagamento fatture	MA	A	Approvazione atti	Determinazioni impegno di spesa per affidamento forniture e servizi	Adozione atti di liquidazione o/o rilascio visto di liquidazione entro 15 gg. dalla data di protocollazione delle fatture per permettere al Responsabile Finanziario di rispettare del termine massimo di 30 giorni nel pagamento delle fatture commerciali	31/12/2024	Vercesi	
5	PNRR - Contributi Digitalizzazione PA Digitale 2026	S	A	Approvazione atti	Sviluppo della progettualità dei servizi Pago PA e Piattaforma Notifiche Digitali (P.N.D.). Integrazione domande contributi PNRR.	Controllo dell'assegnazione di ulteriori contributi richiesti, contrattualizzazione delle procedure da attivare con possibilità per i cittadini/contribuenti di accesso alla consultazione delle proprie informazioni personali e tributarie. Contrattualizzazione del contributo "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" richiesto nell'anno 2023.	31/12/2024	Vercesi	
6	Approvazione Regolamenti Tributarî a seguito di eventuali aggiornamenti normativi	S	A	Approvazione atti e attivazione servizio	Regolamenti già adottati e vigenti	Aggiornamento dei Regolamenti tributarî a seguito di eventuali modifiche legislative approvate in corso d'anno.	31/12/2024	Lolla - Vercesi	
7	ELETTORALE: ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO E AMMINISTRATIVE	S	A	elezioni n. votanti	Nei 2024 saranno indetti i comizi per le consultazioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale che si svolgeranno durante il mese di giugno 2024	Predisposizione del servizio - Revisioni straordinarie - Verbalî scrutatori - Emissioni tessere elettorali - Ricezione e verifica presentazione liste Formazioni dipendenti - Redazione mediocriti - Notifica atti - Invio dati elettorali su piattaforma SEEL.	Nei termini previsti dalla legge	Lolla - Marzi - Vercesi	

La Responsabile dell'Area

Legenda - OBIETTIVI: MA - Mancamento, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Traversale
 Legenda - INDICATORI: T - Temporale, S - Stessa, A - Attività, E - Efficienza/Efficiacia, Q - Qualità

PDO 2024 - AREA LOCALITÀ		RESPONSABILE: BANDANERA GIUSEPPE		ANAGRAFICA OBIETTIVI ANNO 2024					
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Collaboratori	Relazione raggiunto
1	PIAO : L'art. 6 del DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti e' previsto un PIAO semplificato che assorbe prioritariamente: PTPF (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile); PAP (Piano di Azioni Positive). Mentre il PdP (Piano della Performance) non rientra fra le sezioni obbligatorie ricomprese nel PIAO semplificato.	S	A	Approvazione PIAO	il PIAO è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 44 DEL 28/06/2023 (TERMINI APPROVAZIONE Bilancio al 31/07/2023)	Collaborazione approvazione PIAO omprensivo di PDO	entro 30 gg successivi dalla approvazione dei bilanci	Degli Antoni	
2	VERIFICA ISCRIZIONE ANAGRAFICA L'art. 5 L. 80/2014 lega l'iscrizione anagrafica non al solo dato oggettivo dell'effettiva residenza, bensì anche al titolo d'uso dell'abitazione. La normativa attuale prevede quale adempimento obbligatori che la verifica venga espletata entro 45 giorni dalla dichiarazione di residenza (art. 18bis D.P.R. 223/89).	MA	A	Verifiche iscrizioni anagrafiche	n° 34 verifiche su n° 34 iscrizioni n° 1 variazioni - n. 2 iscrizioni all'estero 33 cancellazioni	n° verifiche su n° iscrizioni n° variazioni - n. iscrizioni all'estero n° cancellazioni	31.12.2024	Lolla, Marzi e Vercesi	
3	GESTIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA SULL'ATTIVITA' EDILIZIA, COMMERCIALE E PRODUTTIVA. Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli controllo del territorio, con particolare riferimento al controllo degli esercizi commerciali e al rispetto della normativa edilizia.	MA	A	n. controlli effettuati in materia di edilizia su segnalazione n. controlli effettuati per gli esercizi commerciali	n° 10 controlli attività edilizia n. 4 controlli esercizi commerciali + ambulant mercato settimanale verifica n. 2 scia e n. 1 nuova licenze - Mantenimento	n° controlli attività edilizia n. controlli esercizi commerciali + ambulant mercato settimanale rilascio nuova licenze - Mantenimento	31.12.2024		
4	PREDISPOSIZIONE GESTIONE INFORMATIZZATA PRATICHE EDILIZIE, DEPOSITI SISMICI E COLLAUDI STATICI TRAMITE PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	MI	S	Gestione Portale e caricamento pratiche sul gestionale comunale SEQUOIA	ANNO 2023: N. 60 PRATICHE GESTITE	ANNO 2024: N. PRATICHE GESTITE	31.12.2024		
5	VERIFICA RESIDENZE ANAGRAFICHE	MI	A	n. Verifiche requisiti richiedenti	N. 37 PRATICHE GESTITE con sopralluogo	N. PRATICHE GESTITE con sopralluogo	31.12.2024		
6	ELETTORALE: ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO - Amministrative – Supporto al Messo notificatore e vigilanza ai seggi	SV	A	Notifiche atti vigilanza seggi	Nel 2024 saranno indetti i comizi per le consultazioni: il Parlamento Europeo che si svolgeranno durante il mese di giugno 2024	Ritiro e consegna plichi nei termini previsti; supporto agli uffici elettorali per notifiche e vigilanza ai seggi	Nei termini previsti dalla legge		
Il Responsabile dell'Area									
Legenda «OBIETTIVI»: MA - Mantenimento, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale - MA - Mantenimento «INDICATORI»: Tensione e Sviluppo Attività e Efficienza/Qualità O. Servizi									

AREA TECNICA		RESPONSABILE: Arch. ESCOL		ANAGRAFICA OBIETTIVI ANNO 2024			
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPERISTICA DI RILAVAZIONE	Relazione raggiunto
1	PIAO: L'art. 6 del DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti è previsto un PIAO semplificato che assorbe prioritariamente: PIFIP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) PIFCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); PCIA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile); PAP (Piano di Azioni Positive). Mentre il PAP (Piano della Performance) non rientra fra le sezioni obbligatorie ricomprese nel PIAO semplificato.	S	A	Approvazione PIAO	Il PIAO è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 44 DEL. 28/06/2023 (TERMINI APPROVAZIONE: Bilancio al 31/07/2023)	Collaborazione approvazione PIAO semplificato comprensivo di PDO	Degli Antoni
2	VIGILANZA SULL'ATTIVITA' URBANISTICA-EDILIZIA, al fine dell'attività di vigilanza e quello di garantire l'attuazione delle scelte di pianificazione urbanistica pre-vista dagli strumenti locali e di verificare la corretta edificazione sul territorio. Le amministrazioni comunali devono utilizzare tale strumento di controllo al fine di accertare gli abusi, esercitare un potere repressivo finalizzato anche a scoraggiare l'esecuzione di manifesti non legittimi o non conformi alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi. Il soggetto competente in materia di vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia sul territorio comunale è il responsabile dell'ufficio tecnico comunale, il quale è tenuto ad esercitare delle ispezioni periodiche nei cantieri nonché ad obbligare i direttori lavori ed i costruttori a comunicare agli uffici le modalità di svolgimento dei lavori e lo stato di avanzamento degli stessi.	MA	A	Verbale sopralluogo	n° 35 verbali sopralluogo anno 2023	n° verbali sopralluogo anno 2024	Bandiera, Ippolito e Schiavi
3	REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE: Conferimento incarichi di progettazione ed esecuzione appalti con vigilanza sull'esecuzione dei lavori finanziati	SV	E	Approvazione atti	sono stati conferiti gli incarichi di progettazione per 7 opere pubbliche e n. 8 appalti di lavori pubblici	Conferimento incarichi di progettazione ed esecuzione appalti con vigilanza sull'esecuzione dei lavori	31.12.2024
4	P.G.T. COMUNALE: avviamento procedura unificazione P.G.T. come previsto dalla normativa vigente.	MI	S	Approvazione Atti	La redazione del PGT comunale è proseguita (VAS) redazione PEBA a corredo del PGT	Monitoraggio costante dell'avanzamento della predisposizione e approntamento delle procedure di approvazione	31.12.2024
5	Garantire la cura e la tutela del verde pubblico Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili	MI	MA	N. INTERVENTI DI MANUTENZIONE AL VERDE PUBBLICO	n. 5 incarichi conferiti e verifica lavori eseguiti	n. interventi programmati e n. interventi straordinari (compresa la potatura alberi)	Schiavi, Ippolito ERSAF e Ditta Private
6	Attribuzione ai comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti del contributo per il pagamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche, nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile, per l'anno 2023.	S	T	Determina - Rigoletto isemantica	Conclusione dei lavori di messa in sicurezza edificio scolastico e di ripristino del versante di casa Bakesneri interessato da dissesto idrogeologico e dei lavori di riqualificazione energetica edificio comunale (contributo 2022) mentre è stato applicata la riqualificazione finanziaria del contributo 2023. Assegnata anche la ripavimentazione urbana del fabbricato in Loc. Carmine e del Ponte del Cinesio.	Affidamento e attivazione lavori	31.12.2024
7	ELETTORALE: ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO - AMMINISTRATIVE	MI	A	n. elettori votanti	Nel 2024 saranno indicati i centri per le consultazioni: il Parlamento Europeo che si svolgerà durante il mese di giugno 2024	Stoccaggio seggio, ritiro e consegna materiale, notifiche ed addebiamento seggi	lavori previsti dalla legge Ippolito e Schiavi
8	Nuovo Codice degli appalti dal 1° gennaio 2024 si è tenuto a: Trasmettere i dati relativi alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici tramite piattaforma digitale certificata, alla RDNCP. L'elenco puntuale dei dati da trasmettere è contenuto nell'art. 16.1 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno. Pubblicare il collegamento ipertestuale (link) alla procedura sulla RDNCP nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione trasparente sul portale istituzionale. Nella medesima sotto-sezione vanno inoltre pubblicate i dati, gli atti e le informazioni individuati dall'allegato I alla Delibera ANAC n. 264 che non devono essere trasmessi alla RDNCP ma pubblicati integralmente, come ad esempio i curricula della commissione giudicatrice.	MI	A	Pubblicazione link	n. Dati trasmessi pubblicazioni procedura RDNCP	n. Digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici - Pubblicazioni atti di gara mediante la piattaforma RDNCP	Tempestivamente
9	GESTIONE OPERE P.N.R.R. E DELL'AZIENDALE CARICO DI LAVORO DERIVANTE DA IMPIANTAGGI RICHIESTI	SV	A	n progetti gestiti	La rilevazione è stata effettuata in vari step ed ha riguardato tutti i progetti PNRR in corso tramite il sistema REGIS. Si è reso necessario richiedere alcune deduzioni al fine di un corretto inserimento dei dati. Le opere sono relative ai contributi di cui alla Legge 16/2/2019 (efficientamento energetico edificio comunale anni 2022 e 2023, e messa in sicurezza edificio scolastico anno 2021), L. 149/2018 (messa in sicurezza edificio scolastico e Versante Loc. Casa Bakesneri interessato da dissesto idrogeologico) Fondo Progettazione di cui D.P.C.M. 17/1/2021 (per riqualificazione Piazza Dante Alighieri Loc. Pomesti)	Monitoraggio opere sul portale REGIS per una corretta rilevazione dello stato di esecuzione e per ottenere il rimborso delle somme anticipate nei termini previsti	31.12.2024 Degli Antoni

Il Responsabile dell'Area

Legenda: OBIETTIVI E: MA - Manutenimento, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale - MA : Manutenimento

[illegible]

[illegible]