COMUNE DI POMPONESCO
(Provincia di Mantova)

Comune di Pomponesco

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
Triennio 2023-2025

COMUNE DI POMPONESCO
(Provincia di Mantova)

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sottosezione 1.1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	SCHEDA ANAGRAFICA *Denominazione Ente: COMUNE DI POMPONESCO* *Provincia di: Mantova* *Indirizzo: Piazza XXIII APRILE 11, Pomponesco (MN)* *Codice Fiscale:* 83000*230207 - P.IVA:* 013*21340208* *Codice catastale: G816* *Codice Ente TBEL: 1030450430* *Codice Ente BDAP: 482642930549279601* *Cod. Istat: 020043* *Abitanti al 31/12/2022 n. 1706* *Superficie: Kmq 12,56* *Numero totale personale dipendente al 31/12/2022: nr. 6 unità a tempo indeterminato e 1 unità a tempo determinato (VERLATO)*

COMUNE DI POMPONESCO
(Provincia di Mantova)

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1.: VALORE PUBBLICO

2.1. Valore pubblico	2.1 Valore Pubblico	**VALORE PUBBLICO** In ottemperanza alle disposizioni contenute nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 - "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si precisa che l'Ente ha un numero di dipendenti inferiore a 50 e pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione 2.1. del PIAO.

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

2.2 Performance	2.2.1 Piano degli Obiettivi	**PIANO DEGLI OBIETTIVI** Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 - "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", stabilisca che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e ai dipendenti dell'Ente, di procedere alla predisposizione dei contenuti della sottosezione n. 2.2.1. Piano degli Obiettivi. In allegato al presente atto il Piano degli Obiettivi 2023.
	2.2.2 Performance	**PERFORMANCE** • **obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.** 1 Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ **Obiettivo**: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. 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** Garantire pari opportunità a tutti i lavoratori per l'accesso alle varie procedure concorsuali dell'ente. **Azione positiva 1**: Applicazione degli istituti contrattuali di nuova approvazione con riferimento al Contratto Integrativo Decentrato sottoscritto dalle parti. **Azione positiva 2**: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi

		economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. **Azione positiva 3**: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, nel rispetto della normativa vigente. Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale – Responsabili di Servizio A chi è rivolto: a tutti i dipendenti. 2 Descrizione Intervento: INFORMAZIONE E TRASPARENZA **Obiettivo**: Promozione della cultura di genere e del benessere organizzativo attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità **Finalità strategica**: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere nonché l'ascolto dei dipendenti e la raccolta delle loro osservazioni. **Azione positiva**: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a cura del CUG (Comitato Unico di Garanzia), informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune, raccolta delle osservazioni da parte dei dipendenti a mezzo anche di questionari. Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini. 3 Descrizione Intervento: FORMAZIONE – SALUTE E BENESSERE **Obiettivo**: Favorire la partecipazione dei lavoratori ad attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, in funzione della gestione dei cambiamenti, anche tecnologici, per garantire un'elevata qualità dei servizi, che devono essere basati sulla conoscenza e sulle competenze, nonché ad un'attenzione alla salute e al benessere del dipendente anche in ambito lavorativo. **Finalità strategiche**: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini. **Azione positiva 1:** I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. In base alle necessità formative raccolte dai Responsabili e valutate in relazione alle mansioni assegnate a ciascun dipendente dovrà essere redatto ogni anno un piano di formazione per tutti i Settori dell'Ente, da sottoporre alla Giunta. Inoltre si darà continuità ai percorsi di prevenzione degli infortuni e salute nei luoghi di lavoro per tutti i dipendenti. **Azione positiva 2**: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori, tenendo conto altresì delle particolari condizioni personali degli stessi, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formativo/professionali. **Azione positiva 3:** Sviluppare la condivisione e diffusione delle conoscenze tra colleghi, apprese nei corsi di formazione o in autoapprendimento nell'ottica della massima produttività e ottimizzazione dei risultati e del benessere dei lavoratori. **Azione positiva 4:** Favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia) prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area –Ufficio Personale – Dipendenti. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti. 4. Descrizione intervento: CONCILIAZIONE DEI TEMPI - ORARI DI LAVORO **Obiettivo:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Favorire l'adozione di politiche afferenti gli interventi di conciliazione degli orari, valutando le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche (conciliazione lavoro – vita familiare), con riguardo in special modo al sostegno della maternità e della paternità, compatibilmente comunque con l'erogazione dei servizi ai cittadini utenti. **Finalità strategiche:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. **Azione positiva 1**: Assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e uscita, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.

		Azione positiva 2: programmare in modo equo e uniforme l'assegnazione delle ferie ai dipendenti, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di servizio. **Azione positiva 3**: Predisporre regole di lavoro agile tali da conciliare al meglio esigenze di funzionalità della struttura con particolari condizioni dei dipendenti e delle dipendenti, nel rispetto del limite minimo previsto dalla normativa vigente del 15% dei richiedenti assegnati ad attività che secondo la mappatura dell'ente possono essere svolte in modalità agile. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area –Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti. • **Obiettivi e performance per favorire la razionalizzazione delle dotazioni informatiche e strumentali dell'Ente** 1. **Accessibilità ai servizi comunali** Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR, a cominciare dalla prima, denominata "*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo"* inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (regioni province, comuni, enti sanitari) incentrati su: ▪ rafforzamento delle competenze digitali; ▪ rafforzamento delle strutture digitali; ▪ facilitazione alla migrazione al *cloud;* ▪ ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale; ▪ la riforma dei processi di acquisto di servizi di *Information and Communications Technology* (ICT); ▪ valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi. L'ente, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all'utenza, livello ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21. In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e persone disabili - rif. art. 6, comma 2. lettera f), del d.l. n. 80/2021 e art. 3, comma 1, lettera a), punto 2) del d.m. 132/2022 - per il triennio 2023-2025 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione. 2. **Progetto di trasformazione digitale dei Servizi in applicazione del Piano Triennale per l'informatica e nel rispetto dei principi guida indicati: strategia volta a favorire lo sviluppo di una società digitale attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione.** *L'Ente si attiene e recepisce Piano Triennale per l'informatica nella PA - Aggiornamento 2022 - 2024* ***Servizi online:*** L'Ente come da previsione normativa, CAD e PNRR, ha l'obiettivo di erogare tutti i servizi online, in modalità nativa digitale. I servizi devono essere Digital & mobile first, quindi accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando l'accesso tramite SPID e CIE. Per accedere ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali è vigente l'obbligo di erogazione tramite accesso con SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale e CIE, chiave di accesso semplice, veloce e sicura ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali. Lo SPID è un'unica credenziale (username e password) che rappresenta l'identità digitale e personale di ogni cittadino, con cui è riconosciuto dalla Pubblica Amministrazione per utilizzare in maniera personalizzata e sicura i servizi digitali. Lo SPID facilita la fruizione dei servizi online e semplifica il rapporto dei cittadini con gli uffici pubblici. Per ottenere lo SPID è necessario rivolgersi a uno dei soggetti che erogano le credenziali SPID (identity provider)

Cloud first
Cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud.

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
L'Ente rispetta e si attiene dando attuazione alle disposizioni delle Linee Guida 17.05.2021 convertito in L. 108 in data 29.07.2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di Agid emanate secondo le indicazioni dell'art. 71 "Regole Tecniche" del CAD (D.Lgs. 82/2005) che assumono valenza erga omnes (parere Consiglio di Stato n. 2122/2017) con adeguamento del Manuale di gestione dell'Ente alla normativa vigente. Il D.L. 77/2021 Governance del PNRR all'art. 41 – Violazione degli obblighi di transizione digitale ha apportato modifiche al CAD ed introducendo il nuovo art. 18 bis che attribuisce ad AgID poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle previsioni del CAD.

Privacy by design e privacy by default
L'ente implementa misure adeguate di sicurezza informatica ed organizzativa nella gestione dei dati personali, e li tratta nella misura necessaria e sufficiente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario a tali fini.

Sicurezza Informatica i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali

L'Ente ha implementato adeguati sistemi di sicurezza informatica, che garantiscono una sicurezza perimetrale ed organizzativa. È presente una relazione annuale dell'ADS che permette un momento di verifica e controllo dell'operato.

2.3. Il corretto recepimento degli istituti di semplificazione normativa

L'ente ha già recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (cd. SCIA, di cui all'art. 19) e dello sportello unico telematico (art. 19-*bis*).

Le novità introdotte dal decreto-legge n. 76/2020 (cd: *decreto Semplificazioni-1*), convertito nella legge 120/2020 e dal decreto-legge n. 77/2021 (cd: *decreto Semplificazioni-2*), convertito nella legge 108/2021, riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8-*bis*, legge 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10-*bis*);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, legge 241/1990 (art. 20, comma 2-*bis*);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17-*bis*);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., legge 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, e smi);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3-*bis*, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2023- 2025 l'attività di semplificazione di questo ente sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati, fornendo adeguata informazione e formazione al personale dipendente direttamente interessato.

2.4 - Procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO vengono riportate le linee giuda per l'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2023/2025.
A tale proposito giova rammentare che nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso (Intesa in Conferenza Unificata > http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/.)
L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "*colli di bottiglia*" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese. Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli *stakeholder* sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro:

1) **la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "*catalogo delle procedure*", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;
2) **la velocizzazione delle procedure** e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "*procedure complesse*" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti;
3) **la digitalizzazione**, che rappresenta un prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE);
4) **l'adozione di azioni mirate per superare gli ostacoli** nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e *green economy*, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra-larga e gli appalti.

L'ente ha, altresì, presentato le seguenti domande di partecipazioni ad Avvisi Pubblici finanziati con il PNRR relativamente alla trasformazione digitale:

Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU – totale richiesto: € 47.427,00 – CUP G11C22001160006

Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU – totale richiesto: € 79.922,00 – CUP G11F22003550006

Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU – totale richiesto: € 23.147,00 – CUP G11F22002750006

Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE - Comuni (Settembre 2022)' Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" – totale richiesto: € 14.000,00 – CUP G11F23000250006

Domanda di partecipazione "Misura 1.4.3 APP IO" - Comuni (Settembre 2022) - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" – totale richiesto € 2.187,00 – CUP G11F23000280006

Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA COMUNI (settembre 2022) - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" – NextGenerationEU – totale richiesto: € 12.747,00 – CUP G11F23000440006

In caso di effettivo conseguimento delle risorse richieste, la struttura Comunale verrà coinvolta in maniera complessiva nella attuazione dei relativi progetti con una tempistica di realizzazione molto stringente e si potranno avere maggiori elementi per procedere alla individuazione e reingenierizzazione delle procedure.

		Nel corso dell'anno 2023 il monitoraggio del PIAO avverrà nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e dal sistema di misurazione e valutazione della performance di dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti, in uso presso l'ente.

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

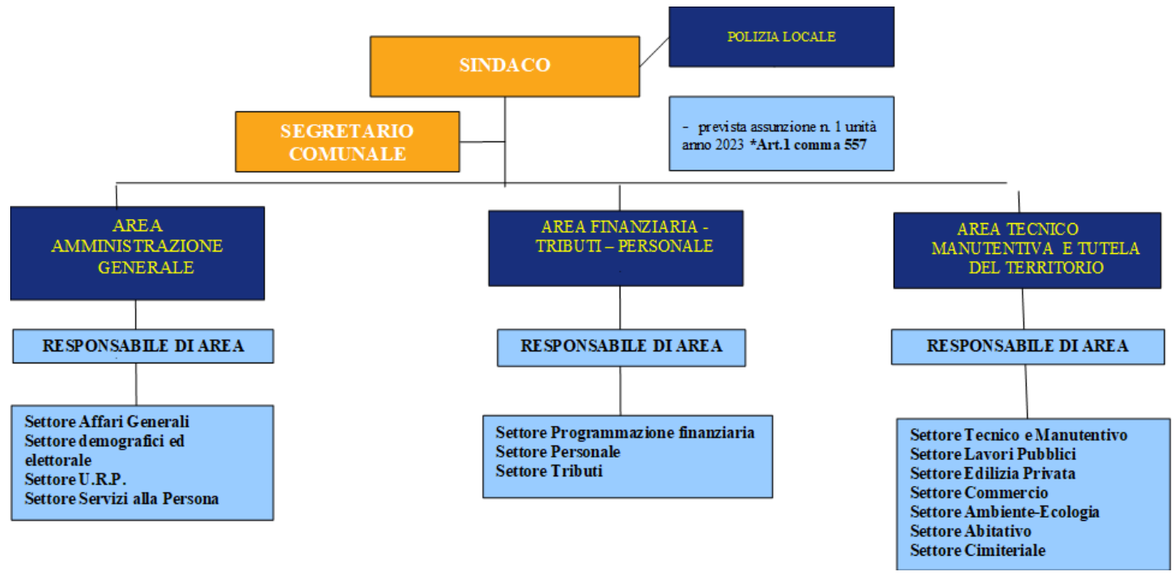
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	2.1 Rischi Corruttivi e Trasparenza	**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA** La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti la guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 2.3 "Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza" si precisa che 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. Non essendo stati rilevati fatti ed eventi come sopra descritto il piano triennale non viene pertanto aggiornato e, per i dati della presente sottosezione, si rimanda al precedente piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-24, che qui si intende richiamato ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 30/04/2022. Scaduto il triennio di validità il Piano verrà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

COMUNE DI POMPONESCO
(Provincia di Mantova)

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1 Struttura organizzativa	3.1 Rappresentazione del modello organizzativo adottato dall'Ente	MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALL'ENTE • Organigramma:



- Livelli di responsabilità organizzativa

Segretario: a scavalco
Dirigenti: nessuno

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, si sostituiscono - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) come da determina del Responsabile dell'Area Programmazione Finanziaria n. 1 del 31/03/2023. Si riportano per completezza le previgenti classificazioni e le nuove declinazioni.
Ai sensi dell'art. 109, comma 2 e dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL, le Posizioni Organizzative sono state conferite in relazioni alle seguenti aree operative in cui è suddiviso l'Ente:

UNITÀ ORGANIZZATIVE al 31/12/2022	POSIZIONI ORGANIZZATIVE e RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO al 31/12/2022

▪ Area Amministrazione Generale - Settore Affari Generali - Settore Demografici ed Elettorale - Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Settore Servizi Alla Persona	Posizione Organizzativa: nr. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat. D5)
▪ Area Programmazione Finanziaria – Entrate – Tributi – Personale - Settore Programmazione Finanziaria - Settore Personale - Settore Tributi	Posizione Organizzativa: n. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat. D6)
▪ Area Tecnica Manutentiva e Tutela del Territorio – SUAP - Settore Tecnico e Manutentivo - Settore Lavori Pubblici - Settore Edilizia Privata - Settore Commercio - Settore Ambiente-Ecologia - Settore Abitativo - Settore Cimiteriale	Posizione Organizzativa: n. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat. D6)
▪ Polizia Locale	Prevista assunzione n. 1 unità anno 2023 *Art.1 comma 557

- **ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:**

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, si sostituiscono - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove tre Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) come da determina del Responsabile dell'Area Programmazione Finanziaria n. 1 del 31/03/2023. Si riporta per completezza la previgente classificazione e le nuove declinazioni:

UNITÀ ORGANIZZATIVE al 31/12/2022	DIPENDENTI IN SERVIZIO al 31/12/2022
▪ Area Amministrazione Generale - Settore Affari Generali - Settore Demografici ed Elettorale - Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Settore Servizi Scolastici, Abitativi, Cimiteriali	N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D6) N. 1 Istruttore (Istruttori Amministrativo Cat. C1) N. 1 Istruttore (Istruttore Amministrativo Cat. C5)
▪ Area Programmazione Finanziaria – Entrate – Tributi – Ecologia – Personale - Settore Programmazione Finanziaria - Settore Personale - Settore Ecologia - Settore Tributi	N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Contabile Cat. D6) N.1 Istruttore (Istruttore Amministrativo Cat. C1)
▪ Area Tecnica Manutentiva e Tutela del Territorio - SUAP - Settore Tecnico e Manutentivo - Settore Lavori Pubblici - Settore Edilizia Privata - Settore Commercio - Settore Ambiente	N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat. D6) – Tempo determinato – N. 1 Operatore esperto Cat. B1 N. 1 Operatore esperto Cat. B5
▪ Polizia Locale	

- **altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.**

		Nessuna specificità da rilevare.

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2. Organizzazione del lavoro agile	3.2. Organizzazione del lavoro agile	**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE** Dopo l'esperienza della fase pandemica, allo stato attuale sussistono le condizioni tecniche necessarie e sufficienti per un eventuale sviluppo del lavoro agile a regime, nei termini di cui alla vigente normativa, se e in quanto compatibile con l'operatività dell'ente e dei servizi da rendere all'utenza. Risulta adeguata la dotazione di terminali portatili per il personale operante negli uffici, con abilitazione all'accesso da remoto. Da tempo si è provveduto alla quasi completa digitalizzazione dei processi con un unico programma gestionale, che uniti all'adozione della firma digitale e alla conservazione sostitutiva dei documenti, consente tecnicamente l'operatività da remoto. Il Piano Azioni positive di cui alla sottosezione che precede esprime l'intenzione di predisporre una regolamentazione del lavoro agile capace di conciliare esigenze di funzionalità della struttura con particolari condizioni dei dipendenti e delle dipendenti, nel rispetto della normativa vigente comunque applicabile, anche in assenza di POLA, che ammette al lavoro agile almeno il 15% dei richiedenti, se ed in quanto addetti ad attività "smartizzabili" secondo specifica individuazione e mappatura dall'ente. La programmazione futura dell'Ente circa il lavoro agile è in fase di elaborazione, tenuto conto anche della recente entrata in vigore della relativa disciplina dettata dal nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e se ne ipotizza l'approvazione entro il corrente anno.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022**: TOTALE: n. 8 unità di personale *di cui:* n. 6 a tempo indeterminato (Alberici,Avanzi, Bellini,Bonizzoli,Grifalconi,Mari) n. 2 a tempo determinato (Verlato, Braga in convenzione ex art. 14 con Unione di Comuni Lombarda Foedus 15h/settimana ed ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 6h/settimana) n. 6 a tempo pieno (di cui 1 in convenzione 18h/settimana c/o ASCOP Viadana) n. 2 a tempo parziale (Bellini, Braga) **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO** In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, si sostituiscono - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) come da determina del Responsabile dell'Area Programmazione Finanziaria n. 1 del 31/03/2023. Si riportano per completezza la previgente classificazione e le nuove declinazioni: n. 3 dipendenti in Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (cat. D) *così articolati:* n. 1 con profilo di ex Istruttore Direttivo Contabile n. 1 con profilo di ex Istruttore Direttivo Tecnico

		n. 1 con profilo di ex Istruttore Direttivo Amministrativo n. 3 dipendenti in Area Istruttori *così articolati:* n. 3 con profilo di ex Istruttore Amministrativo n. 2 dipendenti in Area Operatori esperti *così articolati:* n. 1 con profilo di ex Operai n. 1 con profilo di ex Operaio Specializzato
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	▪ **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:** **a.1) 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 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,69% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%; ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, 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, di Euro 147.041,78, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 424.253,34; ▪ Ricorre però la verifica dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1. Poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, non risulta necessario prendere in considerazione gli eventuali resti dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 147.041,78**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 424.253,34**. Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 277.211,56 + Euro 147.041,78 = Euro 424.253,34 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 che corrisponde a Euro 318.674,93

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo* come segue:

Da relazione del Revisore degli anni scorsi e utilizzata anche quest anno per il rendiconto emerge per media 2011/2013:

- Macro 101: 481.329,63
- Macro 102: 34.093,37
- Macro 103: 0,00
  Totale spesa: 515.423,00

- Componenti escluse: 62.749,57
  Totale 452.673,43

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Euro 452.673,43
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 316.790,93

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009**:** Euro 12.696,20,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 25.800,00

La spesa per lavoro flessibile è riconducibile a due servizi essenziali per l'ente, quali Ufficio tecnico e Polizia Locale. Ferma restando la previsione di carattere generale più sopra richiamata, si dà atto che il Comune di Pomponesco era stato a suo tempo inserito fra i comuni per i quali è stato dichiarato lo stato di emergenza per il sisma di maggio 2012, e pertanto beneficia fino al 31.12.2023 della deroga ai limiti di spesa del personale, disposta dall'art.1, comma 764, della Legge 197/2022.

Per le successive annualità di programmazione, si dà atto fin d'ora che le spese per lavoro flessibile non saranno comprimibili, proprio per l'essenzialità di servizi a cui ineriscono e pertanto, in assenza di ulteriori proroghe dello stato di emergenza sisma con annesse e conseguenti deroghe, la Giunta Comunale assumerà il provvedimento di cui alla Delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti DELIBERAZIONE N. 15/SEZAUT/2018/QMIG, stabilendo annualmente un nuovo più alto limite al tetto di spesa per lavoro flessibile.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come dalle seguenti elencate dichiarazioni dei Responsabili dei servizi:

Responsabile del Servizio Amministrativo e Servizi alla Persona prot. n.3431 del 06.07.2023
Responsabile del Servizio Finanziario-Personale-Tributi prot. n.3432 del 06.07.2023
Responsabile del Servizio Tecnico prot. n. 3495 del 12.07.2023

con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di POMPONESCO non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- **stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: nessuna cessazione prevista
ANNO 2024: nessuna cessazione prevista
ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

- **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Assunzione mediante forme di lavoro flessibile di un Agente di Polizia Municipale per 12 ore settimanali ai sensi del comma 557;

		▪ certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 9 del 25/07/2023;
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:** Non ricorre la fattispecie. **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:** **Non ricorre la fattispecie.** **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:** Non ricorre la fattispecie. **d) progressioni verticali di carriera:** Non ricorre la fattispecie. **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile** n. 1 Agente di Polizia Municipale per 12 ore settimanali ai sensi del comma 557. **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:** Non ricorre la fattispecie.
	3.3.4 Formazione del personale	**a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:** Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze sono rivolte a tutto il personale con particolare attenzione ai processi di digitalizzazione dei procedimenti e al correlativo utilizzo degli applicativi informatici in coerenza con la transizione al digitale delle Pubbliche Amministrazioni. A seguito della riorganizzazione degli uffici è fondamentale fornire formazione in ambito giuridico, tecnico ed operativo dei dipendenti al fine di garantire un adeguato ed efficiente servizio. Obiettivo trasversale della formazione è fornire adeguata riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale nonché accrescere il livello di istruzione e specializzazione degli stessi. Da tali maggiori competenze acquisite si attendono risultati positivi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA	
OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO
Etica Pubblica e Codici di Comportamento	*Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;*
Anticorruzione e Trasparenza	Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
CAD - Codice Amministrazione Digitale	Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati personali	Regolamento UE 679/2016, art. 32;
Sicurezza sul lavoro	D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37)
	Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);

Si dà atto della intervenuta operatività di "Syllabus", piattaforma dedicata alla crescita delle persone della Pubblica Amministrazione. Syllabus ha una ricca offerta formativa sempre in evoluzione con percorsi e corsi su vari argomenti. Tale piattaforma, cui l'ente intende accedere a seguito di registrazione, offre l'importante opportunità di aggiornamento anche in un contesto di limitate risorse disponibili per la formazione.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.
L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.
Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non) quali il ricorso alla concessione di permessi per motivi di studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti