

PIANO INTEGRATO
DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024
DEL COMUNE
DI
MAGLIOLO

Approvato con Delibera di Giunta Comunale

n. 46 del 22-12-2022

Indice generale

Premessa.....	3
Introduzione.....	3
Evoluzione normativa.....	4
La situazione del Comune di _____.....	6
La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione.....	6
SEZIONE 1.....	7
Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	7
SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione	8
2.1 Valore Pubblico	8
2.1.1 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti	8
2.2 Performance.....	8
2.2.1 Premessa	8
2.2.2 Programma di mandato 2021-2026.....	8
2.2.3 Documento Unico di Programmazione 2022-2024.....	9
2.2.4 Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024.....	9
2.2.5 Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024	9
2.2.6 Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance.....	9
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	11
SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano.....	12
3.1 Struttura Organizzativa	12
3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi.....	12
3.1.2 Organigramma	13
3.1.3 Responsabilità organizzativa.....	13
3.1.4 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al _____.....	13
3.1.5 Altri interventi ed azioni	13
3.2 Organizzazione del lavoro agile	13
3.2.1 Fase pre periodo emergenziale covid 19	13
3.2.2 Fase emergenziale.....	14
3.2.3 Il Pola	14
3.2.4 Periodo post- emergenziale	14
3.2.5 Nuova disciplina – prospettive.....	15
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	16
3.3.1 Premessa	16
3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali.....	16
3.3.3 La programmazione assunzionale 2022-2024	17
3.4 Formazione del personale.....	17
3.4.1 Premessa	17
3.4.2 Formazione	17
3.5 Piano Azioni Positive.....	17
SEZIONE 4	17
Monitoraggio.....	18

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Per i Comuni con meno di cinquanta dipendenti sono state individuati contenuti semplificati ed alcune sezioni non rivestono carattere obbligatorio (DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione – GU n. 209 del 07-09-2022).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti

posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3). La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Evoluzione normativa

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale.

Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, il termine per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni è stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022.

Successivamente, il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30/04/2022 ha previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'art. 7 dispone, infatti, che il termine del 30 aprile 2022 (rif.to art. 6, comma 6 bis, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 per come introdotto dal Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15) venga sostituito con il 30 giugno 2022.

In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che, all'art. 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti locali il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-24 differito al 31.08.2022, il termine per la prima approvazione del Piao per tali enti slitterebbe al 31.12.2022.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo.

Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevede un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) siano adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata: a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello Piano integrato di attività e di organizzazione (comma 5).

Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema sia riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il decreto ministeriale di cui all'art. 6, co. 6, D.L. n. 80/2021.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n.80 del 26 maggio 2022) ha approvato in esame definitivo un regolamento da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il DPR n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, contenente il "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", è entrato in vigore il 15 luglio.

Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.

La situazione del Comune di Magliolo

Il Comune di Magliolo, al netto delle più volte posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, in un'ottica cautelativa e prudenziale, aveva già provveduto all'adozione di gran parte singoli atti visti confluire nel nuovo documento unico.

Inoltre con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 6 luglio 2022 questo Comune aveva ritenuto di approvare un Piao provvisorio.

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:

- DUP (contiene anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa) adottato con deliberazione DCC n. 4 del 25-01-2022
- Piano delle azioni positive, aggiornato con deliberazione DGC n. 28 in data 06-07-2022 per il triennio 2022-2024
- Piano delle performance e Piano Economico Gestione (PEG) adottato con deliberazione DGC n. 24 in data 11-04-2022 ad oggetto “PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2022-2024”
- Piano della prevenzione della corruzione confermato per il triennio 2022/2024, con deliberazione DGC n. 13 del 25-01-2022;
- modello organizzativo adottato dall’Amministrazione con deliberazione DGC n. 18 in data 08-05-2021 (MACROSTRUTTURA-FUNZIONIGRAMMA -AGGIORNAMENTO-POSIZIONIORGANIZZATIVE ...)
- Piano triennale dei fabbisogni di personale adottato con deliberazione n. 17 in data 14-03-2022 e negli atti ivi richiamati;
- PIAO provvisorio approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 6 luglio 2022.

La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Sotto questo angolo prospettico, la predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in sede di prima applicazione sulla base del decreto Ministeriale e delle relative linee guida per la compilazione.

Questa prima approvazione del PIAO in corso d’anno, per il Comune di Magliolo in un contesto generale nazionale di ancora non compiuta definizione normativa viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati adottati e si tratta quindi di un documento ‘pilota’ che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni.

L’attuale formulazione pertanto deriva dall’adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati. L’obiettivo, in futuro, a regime, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l’organizzazione anche mediante l’attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell’ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Il presente PIAO 2022/2024 è composto dai di seguito elencati atti di programmazione, già approvati dall’Ente secondo il vigente ordinamento, che si richiamano quale parte integrante e sostanziale del medesimo:

- I. DUP (contiene anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa) adottato con deliberazione DCC n. 4 del 25-01-2022
- II. Piano delle azioni positive, aggiornato con deliberazione DGC n. 28 in data 06-07-2022 per il triennio 2022-2024
- III. Piano delle performance e Piano Economico Gestione (PEG) adottato con deliberazione DGC n. 24 in data 11-04-2022 ad oggetto “PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2022-2024”
- IV. Piano della prevenzione della corruzione confermato per il triennio 2022/2024, con deliberazione DGC n. 13 del 25-01-2022;

- V. Piano triennale dei fabbisogni di personale adottato con deliberazione n. 17 in data 14-03-2022 e negli atti ivi richiamati;

SEZIONE 1 - Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Ente : Comune di MAGLIOLO (SV)
Sede Legale: Piazza Plebiscito 26
Centralino: 019634004 - Fax: 019634503 - CF: 00342700093
PEC: protocollo@pec.comunemagliolo.it
Partita Iva e Codice fiscale: 00342700093
Codice ISTAT: 009035
Sito web istituzionale : <http://www.comune.magliolo.sv.it/>
Codice IPA: **c_e816**
Popolazione Residente al 31/12/2021: 926
Sindaco: Enrico Lanfranco

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico (sezione non obbligatoria per enti con meno di 50 dipendenti)

Il Comune riconosce l'importanza fondamentale dei fondi PNRR per lo sviluppo della comunità amministrata, il benessere della cittadinanza e la tutela dell'ambiente.

Compatibilmente con le finalità dei bandi PNRR il Comune si attiverà per partecipare agli avvisi ed ai bandi PNRR e per la gestione e rendicontazione di quelli già acquisiti.

2.2 Performance (sezione non obbligatoria per enti con meno di 50 dipendenti)

2.2.1 Premessa

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base:

- delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2019)
- dei contenuti del vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 2/2013)

L'attività di programmazione del Comune, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

[Anche se la sezione non risulta obbligatoria per enti con meno di cinquanta dipendenti, si riportano](#)

le linee fondamentali del ciclo della performance dell'ente.

2.2.2 Programma di Mandato 2019-2024 Approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 17/2019

Nel corso della seduta del 15-06-2019 con verbale n. 17 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 267/2000, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019-2024.

2.2.3 Documento Unico di Programmazione 2022-2024

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2022-2024 con Delibera n. 4 del 25-01-2022.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

Il Comune ha approvato il Dup semplificato come consentito per i Comuni di minore entità demografica.

2.2.4 Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024

Il Consiglio Comunale con Delibera n. 5 del 25-01-2022 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024. Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2.5 Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024

La Giunta Comunale con delibera deliberazione n. 24 in data 11-04-2022 ad oggetto “PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2022-2024” ha approvato il PEG 2022-2024, elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024, assegnando ai responsabili dei servizi gli obiettivi e le risorse necessarie alla loro realizzazione. Il PEG 2022-2024 è costituito da Piano della Performance e Piano delle Risorse.

2.2.6 Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente ed approvati nell'ambito del PEG 2022-2024, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.

Quadro complessivo della programmazione

Il Piano della performance contiene per ogni servizio gli obiettivi di gestione e di sviluppo e quelli strategici per l'intero Ente

Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 “attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi. Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati,

- Performance a livello di ente: ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative, da specifici indicatori e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico

amministrativo;

- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) confermato per il triennio 2022/2024, con deliberazione DGC n. 13 del 25-01-2022, costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

Al riguardo occorre evidenziare che con D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 originariamente fissato dall'art. 6 sopra richiamato, e al 31 marzo 2022 il termine per l'adozione dei previsti provvedimenti attuativi.

In ragione di tale proroga, con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 l'ANAC ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012, per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevedendo comunque, in successivo comunicato del 14 gennaio, la possibilità di adottare il PTPCT prima di tale data per le amministrazioni che fossero in grado di procedere.

Tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC, il Comune con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 25-01-2022 ha confermato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, fatto salvo ogni successivo aggiornamento del Piano necessario per conformarsi ai provvedimenti attuativi ex art. 6 D.L. 80/2021.

Il D.L. n. 36 del 30.04.2022 ha d'altro canto prorogato al 30 giugno la scadenza per l'approvazione del PIAO. In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che, all'art. 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione; sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti locali il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-24 differito al 31.08.2022, il termine per la prima approvazione del Piao per tali enti slitterebbe al 31.12.2022.

A fronte di un quadro normativo in materia ancora oggi estremamente dinamico, ai fini della redazione del presente documento si è ritenuto opportuno tenere fermi i contenuti del PTPCT 2022-2024 (deliberazione G.C. n. 13/2022), recependone gli Obiettivi Strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa.

Una nuova e più complessa fase di aggiornamento sarà poi svolta a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2023/2025 da parte di ANAC.

La Legge 6 novembre 2012, n.190 prevede all'art. 1, comma 5, lett. b) che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 devono definire e trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli

stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».

A tale riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lett. b) della citata Legge 190/2012, provvede «alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

La definizione dei criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione spetta ad ANAC ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 4, lett. e) della legge 190/2012 e dell'articolo 19, comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n.90.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 di cui alla Delibera CiVIT 11 settembre 2013 n. 72 ha poi previsto nello specifico - Allegato 1 paragrafo B5 - le modalità di attuazione delle misure del Piano della Rotazione Ordinaria. Gli aggiornamenti annuali a scorrere al PNA2013 – sino ad arrivare al PNA2019 di cui alla Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità - sono andati poi nel tempo ad aggiornare misure ed ambiti applicativi. Ciò premesso, giova evidenziare come nell'intento del legislatore la rotazione ordinaria del personale costituisca una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Essa ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito nell'assunto che l'alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione, tuttavia, rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire sia alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore in ciò qualificando il suo livello di professionalità sia ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione.

L'applicazione di tale misura non può però prescindere da una contestuale analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa. **Ed è evidente come tale misura, per le caratteristiche dimensionali dell'Ente, non sia allo stato attuale applicabile alla realtà del Comune di Magliolo.**

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

La logica organizzativa dell'amministrazione comunale si incentra sull'impostazione di una politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sul trend assunzionale degli ultimi anni che rischia di portare l'Ente in futuro ad un "collasso produttivo".

3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi

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 i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione

attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

La struttura organizzativa è articolata in Servizi, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, 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 di controllo.

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

3.1.2 Organigramma

Si riportano qui di seguito la struttura organizzativa dell'Ente, ed un quadro riassuntivo delle qualifiche funzionali possedute dal personale in servizio alla data attuale.

Il funzionigramma dell'Ente è stato aggiornato con DGC n. 18/2021



L'organizzazione del Comune di MAGLIOLO è articolata come segue.

AREA	FUNZIONE SERVIZIO	TPO	NOTE
Area amministrativa e finanziaria-polizia locale	Servizi demografici	Tpo: Carlo Luchessa	
	Servizi affari generali, (incluso commercio, cultura, turismo , trasporto pubblico locale)	Tpo: Carlo Luchessa	
		Tpo: Carlo Luchessa	Associati con il Comune di Pietra Ligure, Borgio Verezzi, Tovo San Giacomo, Giustenice: Ambito Territoriale Sociale
	Servizi sociali		
	Servizi di assistenza scolastica	Tpo: Carlo Luchessa	
	Servizio finanziario	Tpo: Carlo Luchessa	
	Servizio di Polizia locale	Tpo: Carlo Luchessa	Associati con il Comune di Tovo San Giacomo, Giustenice, Rialto, Calice Ligure
Area tecnica	Servizio Lavori Pubblici	Tpo: Ing. Andrea Cesio	
	Ambiente	Tpo: Ing. Andrea Cesio	
	Edilizia ed urbanistica – incluso SUAP	Tpo: Ing. Andrea Cesio	
Area tributi	Servizio tributi	Tpo: Dr Riccardo Busso dipendente del Comune di TOVO SAN GIACOMO	Associati con il Comune di Tovo San Giacomo

GESTIONI ASSOCIATE

- nel corso del 2010/2015 il Comune di Magliolo, così come tutti i Comuni di entità demografica inferiore ai 1000 ed ai 5000 abitanti è stato interessato alle riforme previste dall'art. 14, comma 28 del DL 31 maggio 2010 n. 78 conv. in Legge 30 luglio 2010, n. 122. I continui aggiornamenti normativi a tale disciplina non hanno facilitato la programmazione dell'attività dell'Ente, ed anzi hanno generato una

situazione di stallo, nella quale programmare a lungo termine attività che probabilmente si sarebbero dovute gestire in associazione con altri Comuni si è rivelato assai arduo;

- in epoca antecedente all'obbligo, e più precisamente dal luglio 2002, il Comune di Magliolo ha avviato e continuato la gestione in forma associata del Servizio di Polizia Locale con il Comune capofila di Tovo San Giacomo ed altri Comuni limitrofi e che tale convenzione è stata rinnovata fino al 31-12-2023 (DCC 26 del 29-12-2021);
- il Comune ha approvato convenzione con il Comune di Albisola Superiore (DCC 29 del 28-09-2019; rinnovata il 31-03-2021), per la gestione dell'ufficio gare ed appalti;
- è attiva la convenzione con il Comune di Pietra Ligure e l'Ambito territoriale per i servizi sociali.

3.1.3 Responsabilità organizzativa

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti le posizioni organizzative.

Il vigente regolamento di dettaglio per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32/2019.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.

3.1.4 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 30-11-2022

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2022 (compresi i responsabili): 7 unità

Nell'ultimo lustro, il Comune di Magliolo ha visto avvicinarsi importanti unità di personale in posti chiave della struttura organizzativa:

- per l'area amministrativa finanziaria e polizia locale la responsabilità è stata assegnata a dipendente cat. D (di ruolo dal 1-6-2019), il quale è coadiuvato da due istruttori cat. C e da un operatore (cuoco) cat. B3 per refezione scuola materna ed altre attività ausiliarie. Si precisa che l'istruttore direttivo di ruolo cat. D responsabile dell'area amministrativa -finanziaria e di polizia locale è impegnato solo per 14 ore settimanali per l'area amministrativa finanziaria, perché 22 ore sono prestate presso i servizi associati di polizia locale (di cui 5 presso il Comune di Magliolo).

- per l'area tecnica la responsabilità è stata assegnata ad un incaricato ex art. 110 comma 1 del Dlgs. 267/2000, a tempo determinato e parziale, dal 7 settembre 2020 Il 1° luglio 2020 si è dimesso l'istruttore tecnico assegnato all'area; le procedure per l'assunzione di un istruttore tecnico cat. C sono state concluse con l'assunzione il 1° agosto 2022

- il posto di capo operaio cat.B3 è vacante per pensionamento dal 15-05-2022. Resta in servizio un operaio cat. B.

Durante l'emergenza epidemiologica conclusasi il 31-03-2022 il Comune ha attivato lo smart working per parte del personale, finché la normativa lo ha consentito.

E' attiva una convenzione con utilizzo di un istruttore direttivo cat. D responsabile del servizio tributi, dipendente di altro Comune, per 12 ore settimanali.

Non vi è la presenza di personale dirigenziale.

Il Segretario comunale è titolare di una reggenza a scavalco.

3.1.5 Altri interventi ed azioni

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella mission istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

1) Contrattazione decentrata integrativa

E' stato sottoscritto, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il contratto decentrato integrativo per il personale del comparto con valenza triennale, nel quale sono state disciplinate le materie previste dall'art. 7, comma 4 del CCNL 21/05/2018:

- CCDI contratto decentrato integrativo per il triennio 2019/2021 stipulato il 28-12-2019 per la parte normativa in applicazione del ccnl 21-05-2018 giusta autorizzazione della giunta comunale n. 57/2019 [atti sostitutivi (causa vacanza RSU) per l'utilizzo dei fondi per il 2020 ed il 2021 rispettivamente del 29-12-2020 e del 30-12-2021].

Accordo annuale anno 2022 di cui alla pre intesa del 05-12-2022 in corso di definitiva stipula.

Tale contratto decentrato, approvato grazie alla creazione di relazioni sindacali orientata alla partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni condivise, ha permesso di valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti.

2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali

Dopo il blocco delle progressioni economiche orizzontali avvenuto nel 2009, con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali).

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Fase pre periodo emergenziale covid 19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune - nel periodo "pre-pandemico" non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191") né sul lavoro agile di cui alla L. 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".

3.2.2 Fase emergenziale

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro, la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art.

87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

3.2.3 Il Pola

Il c.d. POLA “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” introdotto per la prima volta dall’art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale 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.

3.2.4 Periodo post- emergenziale

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti. Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità' ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”. Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità' organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito:

- 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale;
- 2) che comunque da subito – e quindi dal 15 ottobre 2021- deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 comma 3, che a far data dal 30/10/2021, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità' e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività' e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

3.2.5 Nuova disciplina – prospettive.

Nelle more dell’approvazione dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica

amministrazione 8 ottobre 2021” pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-deldipartimento-della-funzione-pubblica>).

Le linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L'intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Più recentemente la materia è stata affrontata dal contratto collettivo nazionale del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16-11-2022.

Il Comune, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale e della solo recentissima approvazione del contratto collettivo nazionale del Comparto Funzioni locali del 16-11-2022, allo stato attuale non ha ancora approvato tale regolamento.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Premessa

La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, va profilando nei prossimi anni un rischio di “stallo produttivo” dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali. Tale situazione impone una gestione delle politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità.

In questa prospettiva, 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 in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno

strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 - hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

Secondo il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 il Comune si colloca lievemente al di sopra del secondo "valore soglia" (33,50%) di spese di personale su entrate correnti e precisamente nella percentuale del 34,83% (dati rendiconto 2020 ultimo approvato al momento dell'approvazione del fabbisogno).

3.3.3 La Programmazione assuntiva 2022-2024

La programmazione triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 14-03-2022 prevede l'assunzione nel corso del 2022, di n. 1 istruttore tecnico cat. C assegnato all'area tecnica dal 01-08-2022

Nel corso dell'anno 2022 è stata espletata la procedura concorsuale finalizzata all'assunzione di n. 1 istruttore tecnico cat. C assegnato all'area tecnica dal 01-08-2022

3.4 Formazione del personale

3.4.1 Premessa

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.4.2 Formazione

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di un vero e proprio Piano della Formazione.

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento, in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.

3.5 Piano Azioni Positive

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni". Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, con deliberazione G.C. n. 28 del 06-07-2022 il Comune ha approvato il piano triennale 2022/2024.

SEZIONE 4 Monitoraggio (Sezione non è obbligatoria per enti con meno di 50 dipendenti)

Gli strumenti e le modalità di monitoraggio sono comunque indicate in parte nel PTPCT e vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione DCC n. 2/2013 ed in sede di referti sul controllo di gestione e relazione performance.

L'attività di monitoraggio risente comunque del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere, sia in quanto primo anno di applicazione, sia soprattutto in ragione dell'ancora incompiuto quadro di riferimento normativo e regolamentare.

Proprio in ragione del carattere "pilota", in questa prima fase l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi PEG sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

ALLEGATI

Sono da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se non materialmente allegati:

- DUP (contiene anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa) adottato con deliberazione DCC n. 4 del 25-01-2022
- Piano delle azioni positive, aggiornato con deliberazione DGC n. 28 in data 06-07-2022 per il triennio 2022-2024
- Piano delle performance e Piano Economico Gestione (PEG) adottato con deliberazione DGC n. 24 in data 11-04-2022 ad oggetto "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2022-2024"
- Piano della prevenzione della corruzione confermato per il triennio 2022/2024, con deliberazione DGC n. 13 del 25-01-2022;
- Piano triennale dei fabbisogni di personale adottato con deliberazione n. 17 in data 14-03-2022 e negli atti ivi richiamati;