

Comune di Verghereto

Provincia di Forlì-Cesena



Piano Integrato di Attività e Organizzazione Triennio 2023-2025

Art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. n. 80 del 9.06.2021, conv. con
modif. nella L. n. 113 del 6.08.2021 e ss.mm.ii.

Allegato alla Deliberazione di Giunta comunale n. 25 del
31.03.2023

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - Valore pubblico
 - Performance
 - Anticorruzione (Rischi corruttivi) e trasparenza
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - Organigramma dell'Ente e struttura organizzativa
 - Organizzazione del Lavoro Agile
 - Piano triennale di fabbisogno di personale
4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO **con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni **con meno di 50 dipendenti** sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c) n. 2 del DM 30 giugno 2022 n. 132.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Verghereto

Indirizzo: Via Caduti d'Ungheria, 11

Codice fiscale/Partita IVA: 00749660403

Telefono: 0543/902313

Sito internet: <https://www.comune.verghereto.fc.it/>

E-mail: protocollo@comune.verghereto.fc.it

PEC: verghereto@pec.unionevallesavio.it

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione:

“Valore pubblico”

Questa sezione del PIAO 2023-2025 contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM), l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale.

In questa sezione vengono indicati i risultati attesi programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare, nel triennio di riferimento, la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare come indicato in precedenza.

L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile. Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

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

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stato eletto il Sindaco. Il programma di mandato è stato presentato in C.C. in data 3.10.2020 con atto n. 29/2020.

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

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Per quel che concerne tale sezione, si rinvia pertanto al DUPS approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 22.12.2022, che sarà implementato da obiettivi di risparmio energetico.

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico; il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero

digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

In un'ottica di uniformità e di allineamento al PIAO dell'Unione Valle del Savio, approvato con la Giunta Unione n. 13 del 28.02.2023, si rinvia all'allegato valore pubblico (allegato Matrice Valore Pubblico Verghereto).

Sottosezione di programmazione: “*Performance*”

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009.

Con deliberazione di G.C. n. 72 in data 23.09.2022 sono stati approvati dall'amministrazione comunale gli obiettivi di performance per l'anno 2022 per i dipendenti dell'ente. Partendo dal Piano Performance del triennio precedente e facendo riferimento al PEG Parte Finanziaria 2023-2025, declinato con deliberazione di G.C. n. 2 del 16.01.2023 in accordo con le indicazioni del DUPS e del Bilancio di Previsione 2023-2025 approvati rispettivamente con le deliberazioni di C.C. nn. 48 e 49 del 22.12.2022, in questo documento programmatico onnicomprensivo saranno predisposti i nuovi obiettivi relativi all'annualità 2023 (nonché al triennio 2023-2025).

Tale ambito è finalizzato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza ed efficacia, i cui esiti vanno rendicontati nella relazione di cui all'art. 10 co. 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009.

Il D.Lgs. cit. è stato modificato dal D.Lgs. 74/2017 (in vigore dal 22.06.2017); accanto a tali normative troviamo anche gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le Linee guida n. 3/2018.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

In tal modo si crea uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente viene articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi: la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione. Esse rappresentano le due

facce della stessa medaglia, perché non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Si allegano, pertanto, le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025 (Allegato 1).

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione Semplificato - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE

Il modello di albero della programmazione:



OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle sottoelencate Aree Organizzative.

Alla direzione di ciascuna Area è preposto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO	RESPONSABILE P.O.
----------------------------	-------------------

Area Amministrativa/AAGG	Segretario comunale - dott.ssa Valentina Romitelli (Resp. Ad interim)
Area Tecnica (Urbanistica-LLPP-Sviluppo del territorio-Ambiente-Patrimonio)	Arch. Samuele Marzelli

Per l'Area Economica Finanziaria – Tributi, si segnala che il responsabile è il Dott. Stefano Severi, responsabile del Settore Finanziario - Tributi in Unione.

Considerato che potrebbero esserci cambiamenti relativi all'assetto organizzativo dell'ente, occorre precisare che gli obiettivi del presente piano sono individuati con riferimento alle posizioni organizzative e restano validi anche nel caso in cui la titolarità nella responsabilità del Servizio dovesse cambiare in corso d'anno.

Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente in modo tale da darne massima conoscibilità.

È compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti i Responsabili di Area quello di informare i collaboratori a loro assegnati in merito al contenuto del presente Piano.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI GENERALI - TEMPI: 31.12.2023

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI/TRASVERSALI	OBIETTIVI SETTORIALI	SERVIZI COINVOLTI
Miglioramento delle condizioni di vita della collettività, potenziamento dell'erogazione di servizi e prestazioni.	Riduzione dei tempi medi di rilascio di documenti e certificati	Tutti i servizi
Un'amministrazione efficiente ed efficace	Ottimizzazione delle entrate	Tutti i servizi
Promozione di un maggiore livello di trasparenza. Prevenzione della corruzione	Implementazione dei dati, documenti e informazioni pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente	Tutti i servizi per le materie di propria competenza
	Attuazione delle misure previste nel PTPCT 2023-2025 allegato al PIAO	Tutti i servizi per le misure di propria competenza
Incremento delle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Realizzazione di iniziative formative sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tutti i Servizi.

Miglioramento della gestione del contenzioso.	Realizzazione di un registro per il contenzioso. Riduzione del contenzioso attraverso miglioramento della gestione della fase precontenziosa.	Tutti i servizi
---	---	-----------------

OBIETTIVI SETTORIALI ANNO 2023

Ai sensi dell'art. 5 comma 2, Dlgs n. 150/2009, gli obiettivi devono essere "specifici e misurabili in termini concreti e chiari".

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., anche intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Ogni responsabile apicale è tenuto al perseguimento degli obiettivi nei limiti di spesa contenuti nei rispettivi capitoli di bilancio e che sarà cura del Responsabile dell'Ufficio Finanziario comunicare.

Chiaramente l'obiettivo basilare resta sempre quello di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di competenza di ciascuna area sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Gli obiettivi assegnati sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili (tali da determinare un significativo miglioramento)
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- correlati alle risorse disponibili.

In ogni momento dell'esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Il nucleo di valutazione procede, appunto, alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati, entro la tempistica adottata in base alla convenzione tra gli Enti dell'Unione Valle del Savio.

Sottosezione di programmazione: *“Rischi corruttivi e trasparenza”*

Questa sottosezione viene predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); ne costituiscono elementi essenziali, volti a individuare e contenere i rischi corruttivi, quelli indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, quali: Valutazione di impatto del contesto esterno, per evidenziare se l'ambiente nel quale si opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; Valutazione di impatto del contesto interno, per verificare se la struttura dell'ente possa influenzare l'esposizione a rischi corruttivi della stessa; Mappatura dei processi¹, che ha lo scopo di identificare le criticità; Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti; Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del

¹ Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'anticiclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF).

rischio²; Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure; Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

È stata siglata apposita convenzione con l'Unione dei Comuni Valle del Savio, con riguardo alle attività riferite alla prevenzione e repressione della corruzione e in materia di trasparenza: la predisposizione del PTPCT avviene in modo centralizzato in ambito Unione, con la collaborazione dei referenti per l'Anticorruzione dei singoli enti che fanno parte dell'Unione stessa.

Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. ___ del ___; il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato quale parte integrante del Piano Anticorruzione e Trasparenza citato.

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. e costituisce oggi una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione** di questo comune.

Si rinvia pertanto all'Allegato Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, elaborato a livello di Unione e qui recepito e che si compone delle seguenti parti:

- Analisi dei Rischi e individuazione delle misure di contrasto: sistema di gestione del rischio corruttivo
- Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 (Allegato 2).

Il Decreto 30.06.2022 n. 132 Dipartimento della Funzione Pubblica (GU n. 209 del 07/09/2022): "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" prevede all'art. 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" che: "*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio."

Dopo l'analisi del contesto esterno e interno si sottolineano in via riassuntiva le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;

² Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

I FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione

Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

(Vedi Allegato 2)

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

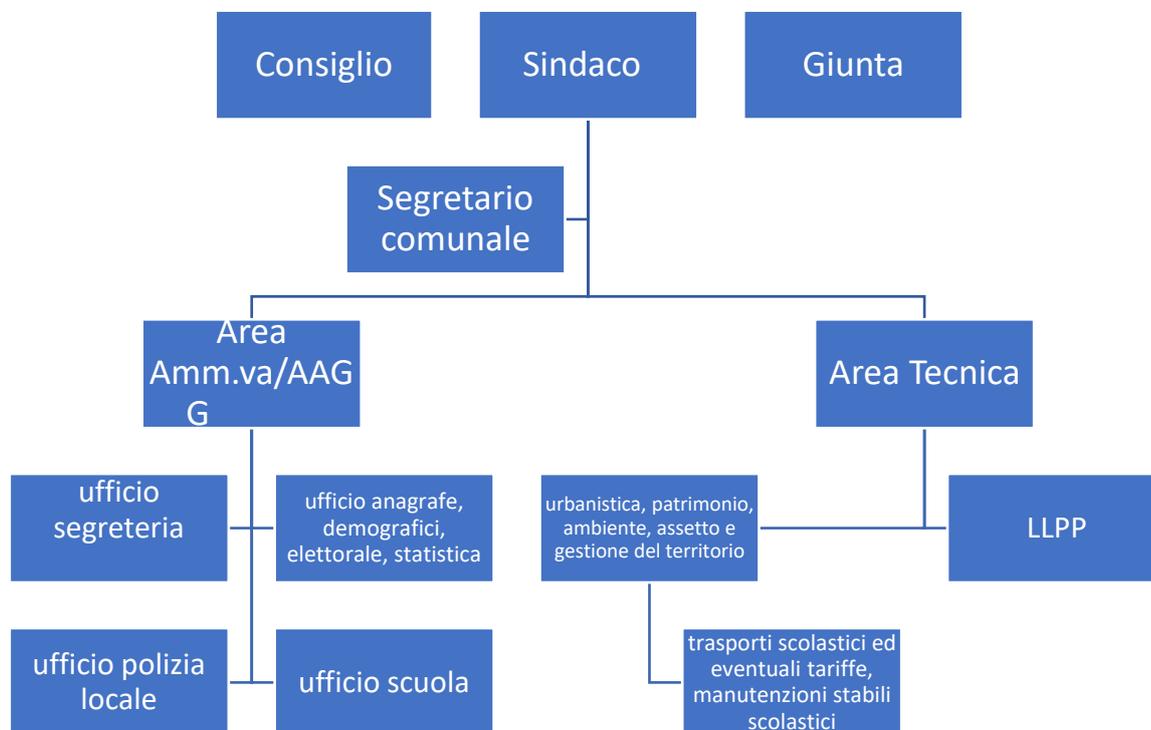
Sottosezione di programmazione:

“Organigramma dell'Ente e Struttura organizzativa”

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

L'attuale struttura organizzativa e conseguente funzionigramma sono stati approvati con deliberazione di G.C. n. 13 del 3.03.2023.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



DETTAGLIO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/Responsabile
Amministrativa/AAGG	Ufficio segreteria	Segretario comunale/Responsabile p.t. area amministrativa/AAGG
	Ufficio anagrafe, demografici, elettorale, statistica	
	Ufficio polizia locale	
	Ufficio scuola	
Tecnica	Ufficio urbanistica, patrimonio, ambiente Trasporti scolastici, manutenzione stabili scolastici	Responsabile Area Tecnica
	LLPP	

Sottosezione di programmazione: *“Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)”*

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

In particolare, la sezione contiene:

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

Essendo la funzione del Personale transitata in capo al comune a partire dal 1° gennaio 2022, e trattandosi di ente con ridotto numero di unità di personale, si è proceduto ad accordi individuali con i singoli soggetti richiedenti.

Si sottolinea che l’Amministrazione di Verghereto procederà nel corso dell’anno a dotarsi di apposita regolamentazione in ordine all’implementazione del lavoro agile, come sollecitato anche dall’ultimo CCNL del Comparto Funzioni Locali siglato il 16.11.2022 (Titolo VI Lavoro a distanza).

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l’implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell’organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l’amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l’amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio “Work-life balance”.

I SERVIZI GESTIBILI DA REMOTO

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell’attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;

- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

I SOGGETTI CHE HANNO PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE/DA REMOTO

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Sottosezione di programmazione: ***“Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2023-2025”***

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Con la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali, l'amministrazione può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in

correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni (es. dimissioni e pensionamenti);
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche della realtà di un ente di piccole dimensioni, quale il Comune di Verghereto, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, che sono le seguenti:

1. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che possa essere modificata con distribuzione del personale in funzione delle esigenze degli uffici;
2. Copertura del fabbisogno, con acquisizione delle competenze necessarie e con individuazione delle scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni, attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi.

3. Formazione del personale: la formazione è svolta a livello di Unione Valle del Savio, che elabora un piano formativo condiviso con gli enti partecipanti e che viene fuori dalle esigenze manifestate da questi ultimi. Le priorità strategiche sono volte al potenziamento delle competenze tecniche e trasversali; gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione sono misurati in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e dell'livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

ASSUNZIONI PROGRAMMATE

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2023	Istruttore	Scorrimento graduatoria/concorso	Tempo pieno e indeterminato	1
2023/ 2024	Istruttore	Scorrimento graduatoria/concorso	Tempo pieno e indeterminato	1
2025	Nessuna assunzione prevista	-	-	-
TOTALE				2

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI
B	Cantoniere/Autista scuolabus	4	1
C	Istruttore	2	2
D	Funzionario/EQ	2	0
TOTALE		8	3

Ai sensi dell'art. 39 della L. n. 449/1997, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L.n.482/1968.

Ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n.68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'art. 1, co. 102, della L. n. 311/2004, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, e all'art. 70, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguino le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

L'art. 19, co. 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002) stabilisce che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e ss.mm.ii.

A tale normativa si aggiungono:

- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni del personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 22, co. 1, del D.Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art.6ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse.

In base alle richiamate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" di cui all'art. 6ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, adottate dal Ministero per la pubblica amministrazione, con D.P.C.M. 08.05.2018, pubblicato sulla G.U. n. 173/2018: *"Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.... La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP. Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in*

relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000)...... Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari...La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce opposizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo...".

L'art. 17, comma 1bis del D.L. n. 162/2019 ha riconosciuto la possibilità agli enti locali di scorrere le graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel piano triennale dei fabbisogni del personale anche in deroga a quanto stabilito dall'art. 91, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Occorre rilevare che per poter effettuare assunzioni a qualunque titolo, è necessario aver soddisfatto le seguenti condizioni:

- l'ente non deve versare in situazioni di deficitarietà strutturale e dissesto di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- l'ente deve avere attivato ed alimentato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);
- l'ente deve aver approvato il piano performance dell'anno di riferimento;
- l'ente deve aver approvato il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione dell'anno di riferimento ed inviato, entro i successivi 30 giorni, i dati relativi a questi documenti, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) (art. 9, comma 1quinquies del D.L. n. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. 145/2018).

Nello specifico, il Comune di Verghereto:

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii, come si evince dalla tabella dei parametri di deficitarietà strutturale allegata al Rendiconto della gestione 2021 approvato con deliberazione di CC n. 13 del 3.05.2022;
- ha attuato le politiche necessarie a garantire la tempestività dei pagamenti al fine di realizzare il rispetto del vincolo di cui all'art. 41 comma 2 del D.L. 66/2014 convertito con L. 89/2014;
- ha approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 22.12.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, il Bilancio di Previsione e relativi allegati 2023/2025;
- ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 16.01.2023, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge, il Piano esecutivo di gestione 2023/2025;
- ha approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 3.05.2022 dichiarata immediatamente eseguibile, il Rendiconto della gestione 2021;
- ha rispettato l'obiettivo del saldo di finanza pubblica, come risulta dal prospetto di verifica degli equilibri allegato 10 al Rendiconto 2021;
- ha alimentato l'utilizzo della Piattaforma di certificazione dei Crediti prevista dal D.L. 35/2013 e ss.mm.ii. e adempiuto agli obblighi di cui all'art. 27 del D.L. n. 66/2014 sino al 1.07.2018, data di entrata in vigore del sistema SIOPE+ per l'invio degli Ordinativi Informatici che, ai sensi dell'art. 2 comma 7 del Decreto MEF 14 giugno 2017, assolve all'obbligo previsto dall'articolo 7bis, comma 5 del D.L. n. 35/2013 e ss.mm.ii.;
- ha provveduto alla trasmissione alla BDAP del Bilancio di previsione 2023/2025.

Per definire la programmazione del fabbisogno di personale, si è proceduto alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., così come attestazioni rilasciate dai Responsabili di Area (agli atti dell'Ente):

essa rientra quale parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023/2025, come previsto dall'art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.n. 113/2021.

Secondo l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. In base alle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente.

L'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, conv. in Legge n. 58 del 28.06.2019 ed in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. 90 del 24.06.2014 convertito nella Legge n. 114 del 11.08.2014 e ss.ii.. Tale nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

In base alla circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Pubblica Amministrazione, la quale analizza il DPCM 17.03.2020 che fornisce chiarimenti su quanto da esso disposto, sulla base dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato, comprensivo dei dati riferiti al 2021 forniti dall'Ufficio Ragioneria risulta essere pari al 27,94% e, pertanto, il Comune di Verghereto si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'art. 4, tabella 1, ossia al 28,60 % per la fascia demografica di appartenenza (Fascia B).

Secondo l'art. 6 comma 3 del citato decreto "I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta al di sotto dei valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

In particolare, la spesa del personale e le entrate correnti risultano:

- spesa del personale: € 443.947,28
- entrate correnti: € 1.637.146,76

come risultante dal prospetto elaborato dall'Ufficio Ragioneria/Ufficio Personale dell'Unione.

Ai sensi dell'art. 1 co. 557quater della L. 27.12.2006 n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, valore che è possibile incrementare fino alla spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM 17.03.2020, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 2 dell'art. 5 del DM cit..

L'art. 7 co. 1 del citato DM dispone che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 co. 557quater e 562 della L. 27.12.2006 n. 296": l'intento è che se il comune aumenta la spesa di personale in quanto "ente virtuoso" ed applica il DM assunzioni assumendo ulteriori unità a tempo indeterminato "depura" il conteggio del limite storico di una somma equivalente.

Si ritiene pertanto di prevedere la seguente programmazione di personale per il triennio di riferimento:

- per l'anno 2023: assunzione di n. n. 1 unità cat. C posizione economica C1, da collocare nell'ufficio servizi demografici;
- anno 2023/2024: assunzione di n. 1 unità cat. C posizione economica C1, da collocare nell'ufficio tecnico;
- anno 2025: nessuna assunzione programmata.

Si richiama da ultimo l'allegata asseverazione del revisore (verbale n. 5/2023 prot. 1934/2023 del 28.03.2023) relativamente al rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio resa ai sensi del DPCM 17 marzo 2020 unitamente al parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023	0	a
Popolazione al 31 dicembre		ANNO		
		2021		
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	2021	470.211,55 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		443.947,28 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	1.729.438,41 €	
		2020	1.872.067,93 €	
		2021	1.814.811,48 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.805.439,27 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	132.292,51 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		1.673.146,76 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			28,10%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	23.366,74 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	493.578,30 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	150.942,08 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	150.942,08 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	594.889,36 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	493.578,30 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	493.578,30 €

IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa funzione è svolta in ambito di Unione Valle Savio, cui è stata conferita, e a cui si rinvia. I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE TRAMITE STRUMENTI TECNOLOGICI

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

AZIONI FINALIZZATE ALLA PARITÀ DI GENERE

In data 24 gennaio 2014 i comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto hanno costituito l'Unione dei Comuni "Valle del Savio", col conferimento di alcune funzioni dal 1° aprile 2014 e, solo per i Comuni di Montiano e Verghereto, trasferendo le funzioni fondamentali. Dalla sua costituzione, inoltre, ulteriori funzioni e attività sono state affidate all'Unione da parte dei Comuni aderenti, altre sono gestite da parte del Comune di Cesena, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Dal 2015 i dipendenti impegnati sulle funzioni attribuite sono stati trasferiti all'Unione dai Comuni o sono impiegati mediante l'utilizzo congiunto tra gli enti per lo svolgimento delle attività.

Al momento dell'avvio dell'Unione Valle del Savio ciascun Comune aveva un proprio Piano triennale di Azioni Positive, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 198/2006, con scadenze differenziate.

I comuni e l'Unione hanno approvato un Protocollo d'intesa per la gestione in forma associata tra l'Unione dei Comuni Valle del Savio e i Comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno e Sarsina (Montiano non hanno propri dipendenti; il Comune di Verghereto ha introitato il personale a partire dal 1.01.2022 e aderirà al Protocollo d'Intesa) del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi C.U.G.).

Il 9 settembre 2020 è stato costituito il secondo CUG in forma associata, a seguito della nomina dei componenti individuati tra i dipendenti di tutti gli enti e dalle rappresentanze sindacali, e sarà in carica per 4 anni, fino al giorno 8 settembre 2024.

Il presente documento illustra le azioni positive che l'Amministrazione Comunale intende attivare per il triennio 2023-2025, nel rispetto della direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche".

Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia, nonché dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità. La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione prodromica ad una più efficiente ed efficace azione amministrativa. All'uopo, l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 dispone che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, siano idonei ad impedire la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Alla luce di quanto sopra, le azioni positive si fondano sul principio dell'uguaglianza sostanziale, che, come è noto, valorizza le differenze esistenti tra soggetti appartenenti a diverso genere.

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro,

coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere a carico del personale. Esso rappresenta, altresì, un piano che nasce quale allegato alla sezione 3 (Organizzazione e Capitale Umano) del predisponendo PIAO.

Il Piano ha un orizzonte temporale triennale e rappresenta la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate sulla tematica degli interventi, delle opportunità, dei bisogni, delle emergenze organizzative.

Compito delle Pubbliche Amministrazioni è mettere in atto tutte quelle politiche che consentano di creare, all'interno dei luoghi di lavoro, tutti i presupposti per ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità.

Nelle Pubbliche Amministrazioni occorre:

- Valorizzare le differenze;
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze;
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzare l'incisività di organismi come i Comitati Unici di Garanzia (in Unione Valle Savio).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la Pubblica Amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto "Collegato al lavoro".

A tale normativa devono poi aggiungersi le "Linee guida in materia di Lavoro Agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre

2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 9 co. 2 del D.Lgs. 28 agosto 1997 n. 281 in data 16 dicembre 2021.

DATI RELATIVI AL PERSONALE

I destinatari del programma in parola sono tutti/e i/le dipendenti del Comune di Verghereto. La composizione del personale, all'attualità, è articolata come segue:

Totale dipendenti alla data del 1.01.2023: n. 8, di cui 2 lavoratrici e 6 lavoratori.

I Responsabili di Area sono 2: un uomo e una donna.

Lo squilibrio in relazione alla presenza femminile è dovuto al fatto che, dei 6 lavoratori di sesso maschile ben 4 occupano il ruolo di autisti scuolabus/cantonnieri. Sulla scorta di quanto indicato si evince che il numero di lavoratori che svolgono la propria mansione all'interno dell'ufficio comunale (e che quindi hanno compiti amministrativi) è di 4: 2 lavoratori e 2 lavoratrici; non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. 198/2006, non sussistendo un divario tra i generi inferiore ai due terzi.

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B	4	0
C	1	1
D	1	1

Il Segretario comunale dell'ente è responsabile p.t. dell'Area Amministrativa/AAGG.

Are di intervento e Piano azioni positive per il triennio 2023-2025

L'obiettivo del presente piano è di definire ed evidenziare, nell'ambito della programmazione degli Enti, le attività rivolte alla tutela delle pari opportunità e dell'uguaglianza tra uomini e donne che lavorano nel Comune.

I filoni su cui si intende agire sono caratterizzati da una forte attenzione verso politiche e strumenti rivolti alla gestione del benessere e del *diversity management*, che possano coinvolgere tutto il personale.

Nello specifico, per il triennio considerato vengono confermati i macro-obiettivi individuati nel piano 2023-2025 a livello di Unione Valle del Savio, ossia:

1. Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita;
2. Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative;
3. Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità.

Per ciascun obiettivo, di seguito sono descritte le azioni, gli attori coinvolti, i beneficiari e le modalità di monitoraggio.

Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Misurazione/monitoraggio
Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita	1. Valutare le modalità per l'attivazione del Nucleo di ascolto, organizzato interno all'amministrazione in Unione, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. 2. "Proponi e vota una buona idea per l'ambiente di lavoro nei comuni dell'Unione Valle del	Segretario Generale, CUG, settore personale	Progettazione e attività amm.ve propedeutiche entro il 2023 Attivazione nucleo entro il 2023

	<p>Savio”.</p> <p>Azione/iniziativa partecipativa volta a valorizzare la propositività e favorire il coinvolgimento del personale nell’ideazione di progetti finalizzati alla promozione del benessere lavorativo, nella quale si inserisce la conclusione del percorso “Wellness in comune” e la valutazione degli apprendimenti e degli impatti</p>		
<p>Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative</p>	<p>1. Proseguire l’implementazione e diffusione nell’Ente Unione e nell’Ente Comune di Cesena del nuovo modello di smart working ordinario, nella sua forma più completa (revisione dei processi lavorativi, digitalizzazione, revisione degli spazi di lavoro).</p> <p>2. Attivare la sperimentazione del Telelavoro (dopo l’approvazione del CCNL): l’evoluzione di questo strumento è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, con orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, una leva che può facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più “sostenibili”.</p>	<p>Segretario Generale, C.U.G., Settore Personale e Org., O.P.I., OO.SS., Partner del progetto VeLA – Emilia-Romagna Smart Working</p>	
<p>Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità</p>	<p>1. Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti o più in generale per i nuovi inserimenti finalizzati al trasferimento delle competenze da parte dei “senior” attraverso il tutoraggio o pratiche di <i>mentoring</i>. In questo, a conclusione della prima fase di sperimentazione ad aprile</p>	<p>Ufficio Sviluppo Organizzativo, Sistemi informatici associati, C.U.G., O.P.I.</p>	<p>Attività Strutturale UNIONE “Formazione del personale”</p>

	<p>2023 del progetto “WellCome!”, valutati gli esiti e risultati conseguiti, sarà attivata la seconda fase di sperimentazione.</p> <p>2. Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti</p> <p>3. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le lavoratrici e per i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno incombenze legate alla gestione del nucleo familiare.</p> <p>4. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l’assenza e nel momento del rientro, attraverso l’affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.</p>		
--	--	--	--

Accanto agli elencati obiettivi a livello di Unione, si cerca di perseguire a livello locale anche i seguenti obiettivi:

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo;
- Realizzare un nuovo modello di organizzazione del lavoro fondato sulla restituzione alle persone di flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione dei risultati, attraverso la prosecuzione dell'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020;
- Facilitare le forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nonché in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Valorizzare le competenze e le attitudini, unitamente alle conoscenze e al merito, affinché ogni lavoratore possa esprimere il meglio di sé e, conseguentemente, contribuire all'ottimizzazione dei risultati.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

SEZIONE MONITORAGGIO

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

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

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

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.