



COMUNE DI CASSINETTADI LUGAGNANO
CITTA' METROPOLITANADI MILANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025

Adottato con atto con deliberazione di Giunta Comunale n.....

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

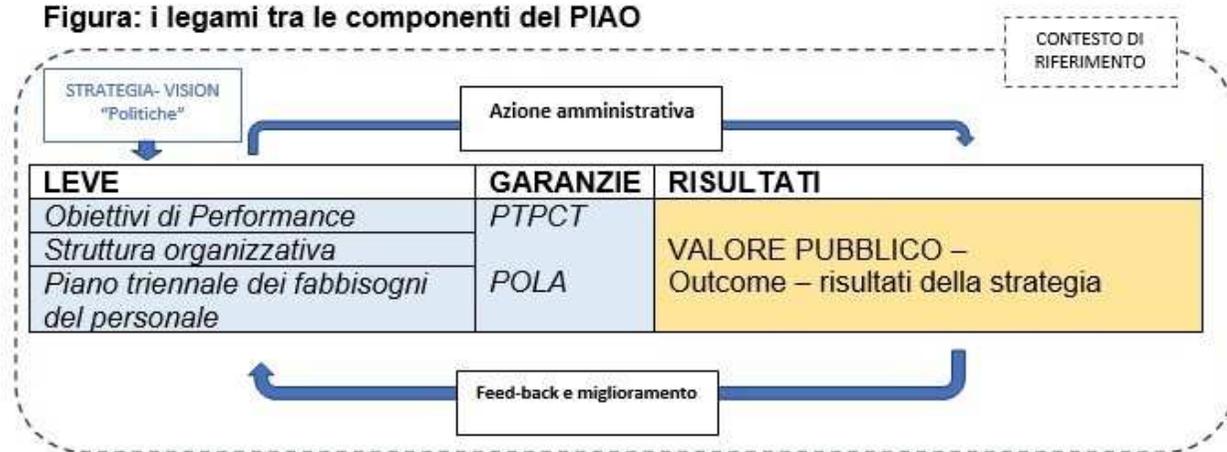
- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, ovvero, qualora il termine dell'approvazione del Bilancio sia differita per legge, entro un mese dalla relativa approvazione;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio a un tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCTT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

b) Il PIAO del Comune di Cassinetta di Lugagnano

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla Sotto-sezione 2.2. Performance e 2.3. Anticorruzione e Trasparenza (conferma e integrazione del precedente PTPCTT);
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, il Comune avvia comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Comune di CASSINETTA DI LUGAGNANO

Indirizzo: Piazza G. Negri, 3 1 20081 Cassinetta di Lugagnano MI

Codice fiscale: 03621920150

Partita IVA: 03621920150

Sindaco: Domenico Finiguerra

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8 a tempo indeterminato

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1927

Telefono: 0286894035

Sito internet: www.comune.cassinettadilugagnano.mi.it

E-mail: segreteria@comune.cassinettadilugagnano.mi.it

PEC: comune.cassinettadilugagnano@pec.regione.lombardia.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Cassinetta di Lugagnano ha provveduto ad approvare il DUP 2023/2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 29.07.2022 e la relativa nota di aggiornamento deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 26.04.2023.

2.2 Sottosezione: Performance

Pur non essendo prevista nella struttura semplificata del PIAO, il Comune di Cassinetta di Lugagnano inserisce nella seguente sottosezione il Piano performance 2023-2025 e il Piano delle azioni positive 2023-2025.

2.2.1. Piano performance 2023-2025 e PDO 2023

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, il Piano della Performance indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) sulla base del quale viene effettuata la valutazione e la rendicontazione delle performance realizzata, sia individualmente da ogni dipendente (performance individuale) che complessivamente (performance organizzativa) dall'Ente e dei settori.

Il sistema di valutazione della performance individuale è finalizzato a orientare i risultati verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dai competenti organi ed è correlato al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al Bilancio, assumendo la logica della direzione per obiettivi come metodo di gestione

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

L'applicazione del Decreto Brunetta, nella rinnovata veste operata dal d. Lgs. 74/ 2017, chiede senza dubbio uno sforzo anche della parte politica per individuare con chiarezza gli obiettivi che si intendono perseguire nel corso del mandato, così da poter elaborare adeguati indicatori degli stessi, nonché la determinazione degli stakeholders di riferimento.

Da ultimo con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come successivamente integrato e modificato, il Piano delle Performance è assorbito dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione, il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO), con la finalità di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

In particolare, la sottosezione Performance del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Con Delibera di Giunta Comunale n. 73 del 26.11.2014 e n. 103 del 20/11/2018, il Comune di Cassinetta di Lugagnano ha adottato il Sistema di valutazione delle Performance dei dipendenti, ritagliato sulle specificità dell'Ente, che definisce in maniera dettagliata i criteri di valutazione della performance del personale dipendente, delle posizioni organizzative (oggi denominate, a seguito del reinquadramento del personale in servizio, Elevate qualificazioni) e del Segretario comunale, nonché le fasi del processo di programmazione ed i suoi attori.

Il Comune di Cassinetta di Lugagnano ha aderito ad una Convenzione per l'esercizio in forma associata della funzione di Segreteria comunale e pertanto, la valutazione della performance del Segretario comunale nominato, come disciplinato dalla predetta convenzione, è attribuita al Comune capofila.

Il Presente Piano della Performance e PDO è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, il Documento Unico di Programmazione, il Piano degli Indicatori di Bilancio di cui al DM 22.12.2015 e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

Inoltre, in un Ente di limitate dimensioni, come il Comune di Cassinetta di Lugagnano l'attuazione del ciclo delle performance deve tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, presuppone i seguenti criteri di valutazione:

Criteri per la performance degli incaricati di EQ (ex titolari di posizione organizzativa)	
1. risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati	50%
2. comportamenti organizzativi La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):	50%
<ul style="list-style-type: none"> - Relazione e integrazione - Innovatività - Gestione risorse economiche - Orientamento alla qualità dei servizi - Gestione risorse umane - Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi 	

Criteria per la performance del personale dipendente

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il Comune di Cassinetta di Lugagnano intende definire gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

Con il termine Obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

Gli obiettivi strategici o di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi sono quelli finalizzati all'attuazione del programma amministrativo, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso nella scala da 1 a 100 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi gestionali o di mantenimento sono quelli finalizzati a migliorare e mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in accordo con i Responsabili di Settori/Elevate qualificazioni. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate con DUP e il Bilancio di previsione per ogni centro di responsabilità.

La struttura del piano è articolata in schede, una per ciascuna Area in cui si articola la macrostruttura dell'Ente.

L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Cassinetta di Lugagnano è articolata in n° 4 Aree, a ciascuna delle quali è affidato un Responsabile di Area:

DENOMINAZIONE DEL SETTORE	RESPONSABILE DI AREA
AREA AMMINISTRATIVA	Gomaschi Cristina (funzionario amministrativo – Elevata Qualificazione)
AREA FINANZIARIA	Liberali Elena (funzionario contabile – Elevata Qualificazione)
AREA TECNICA	Campolo Laura (funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione)
AREA POLIZIA LOCALE	Equizi Massimo Segretario Comunale (ai sensi dell'art. 97 c. 4 lett.d TUEL)

Risorse Strumentali assegnate a tutti gli uffici: Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile dell'Area: Gomaschi Cristina – Elevata Qualificazione, funzionario amministrativo

AREE	SERVIZI
AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none">• Affari generali;• Affari Istituzionali;• Protocollo;• Demografico (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva);• Statistica;

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività Cimiteriali; • Pubblica Istruzione, Biblioteca e Cultura; • Servizi socio-assistenziali; • Edilizia residenziale pubblica; • U.R.P.; • Contenzioso; • Economato • Personale (gestione giuridica); • Contratti; • Programma biennale servizi e forniture.
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio e Finanze; • Entrate; • Tributi; • Personale (gestione economica); • Società partecipate; • Contenzioso; • Contratti; • Programma biennale servizi e forniture.
AREA TECNICO - MANUTENTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori Pubblici e viabilità; • Urbanistica ed Edilizia privata (SUE); • Gestione del Patrimonio ed espropri; • Edilizia residenziale pubblica; • Trasporti e mobilità; • Ambiente e qualità urbana; • Manutenzione e Gestione del territorio; • Sportello Unico Attività Produttive; • Commercio; • Contenzioso; • Contratti; • Protezione Civile; • Programma biennale servizi e forniture.
AREA VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza; • Contenzioso; • Contratti; • Programma biennale servizi e forniture.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(Da considerare nell'attribuzione del punteggio relativo al 50% relativo ai "comportamenti organizzativi")

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	Funzionamento dell'ente, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza	Efficacia ed efficienza	Entro il 31.12.2023	Rispetto dei tempi medi dei pagamenti, rispetto dei tempi medi per la conclusione dei procedimenti.
2	Corretta e funzionale erogazione di servizi all'utenza, nel rispetto degli indirizzi forniti dall'Ente	Efficienza	Entro il 31.12.2023	Tempi celeri di risposta alle richieste dell'utenza.
3	Gestione efficace ed efficiente dei servizi rivolto al territorio nel suo insieme, nel rispetto degli indirizzi forniti dall'Ente	Efficienza	Entro il 31.12.2023	Tempestività degli adempimenti.
4	Rispetto degli obblighi di trasparenza e degli adempimenti richiesti dalle disposizioni riguardanti la prevenzione della corruzione	Efficienza	Entro il 15.10.2023	Adozione di tutte le misure predisposte nella sezione Anticorruzione e Trasparenza; Implementazione della trasparenza, attraverso la pubblicazione di tutti i dati per i quali è previsto l'obbligo, come aggiornati dal nuovo PNA 2022.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione di regolamenti comunali	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2023	Supporto nella predisposizione dei nuovi regolamenti e nell'aggiornamento di quelli esistenti.
2	Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.	GESTIONALE	Sedute svolte e tempestività nella redazione dei verbali	Entro il 31/12/2023	100% degli adempimenti
3	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa, studio e aggiornamento sulle tematiche sottoposte dagli amministratori	GESTIONALE	Efficienza	Entro il 31/12/2023	Compatibilmente con la complessità delle questioni
4	Supporto alla struttura gestionale dell'Ente.	GESTIONALE	Efficacia	Entro il 31/12/2023	Risposta tempestiva alle richieste di pareri da parte dei responsabili dei servizi.
5	Attuazione di azioni di buona amministrazione, anticorruzione e trasparenza in applicazione della L. 190/2012 e del D.lgs.33/2013	GESTIONALE	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2023	100% degli adempimenti programmati

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

(Da considerare nell'attribuzione del punteggio relativo al 50% dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati)

AREA AMMINISTRATIVA - Responsabile obiettivi: Gomaschi Cristina						
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	% PESO
1	Elaborazione avviso pubblico utilizzo fondi stanziati a Bilancio per aiuto alle famiglie in difficoltà nella gestione del bilancio familiare	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2023	100% degli adempimenti	25
2	Predisposizione progetto condiviso con Teatro dei Navigli per partecipazione bando regionale per richiesta contributi eventi culturali;	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 30.06.2023	Inserimento istanza di contributo entro il termine di scadenza prescritto da Regione Lombardia	25
3	Avvio dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali e conferimento dati elettorali in A.N.P.R.;	STRATEGICO	Fatto/non Fatto	Entro il 30.11.2023	100% degli adempimenti	25
4	Attività amministrativa relativa al completamento estumulazioni straordinarie richieste da privati a titolo gratuito per rinuncia concessione loculi (Obiettivo trasversale con ufficio tecnico)	STRATEGICO	Fatto/non Fatto	Entro il 31.12.2023	Predisposizione di tutti gli atti	25

AREA FINANZIARIA - Responsabile obiettivi: Liberali Elena

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	% PESO
1	Elaborazione proposta riduzione pressione fiscale anno 2024	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 30.11.2023	100% degli adempimenti	30
2	Organizzazione programmazione finanziaria finalizzata All'approvazione del bilancio di previsione entro il 31/01 dell'anno di competenza	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2023	Inserimento istanza di contributo entro il termine di scadenza prescritto da Regione Lombardia	40
3	Valutazioni in merito all'affidamento del servizio riscossione Canone Unico Patrimoniale (CUP)	STRATEGICO	Fatto/non Fatto	Entro il 31.12.2023	100% degli adempimenti	30

AREA TECNICA - Responsabile obiettivi: Campolo Laura

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	% PESO
1	Valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2023	Assegnazione almeno 1 area/immobile	25
2	Piano Regolatore Cimiteriale	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2023	Predisposizione di adeguato progetto tecnico	25
3	Efficientamento energetico scuola dell'infanzia (lotto 2)	STRATEGICO	Fatto/non Fatto	Entro il 30.12.2023	Avvio lavori 2° Lotto	25
4	Riqualficazione e implementazione attrezzature ludiche pubbliche	STRATEGICO	Fatto/non Fatto	Entro il 31.12.2023	Almeno 1 affidamento	25

AREA POLIZIA LOCALE - Responsabile obiettivi: Equizi Massimo – Segretario Comunale

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	% PESO
1	Completamento messa in funzione impianto videosorveglianza	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2023	100% degli adempimenti	25
2	Controllo del territorio con particolare attenzione a siepi e ripristini manomissioni	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 30.06.2023	100% degli adempimenti	25
3	Adozione regolamento delle prestazioni del personale della polizia locale a carico di soggetti privati per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi sul territorio comunale	STRATEGICO	Fatto/non Fatto	Entro il 30.11.2023	Adozione Regolamento	25
4	Convenzione con altro/altri comuni per gestione associata del servizio	STRATEGICO	Fatto/non Fatto	Entro il 31.12.2023	Invio proposta di convenzionamento ai Comandi nel raggio di 20 km. Gli altri adempimenti previsti dipendono dalla risposta positiva dei Comuni	25

2.2.2. Piano delle azioni positive 2023-2025

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, in particolare, all’art. 48, prevede la predisposizione finanche da parte dei Comuni di cd. piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d) del Codice *de quo*, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il precitato art. 48 stabilisce altresì che i Piani in questione hanno durata triennale.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Cassinetta di Lugagnano si propone di adempiere al predetto obbligo normativo, come sopra espresso, mediante la formulazione e successiva realizzazione delle azioni positive, elaborate dal C.U.G. rinnovato con deliberazione G.C. 37 del 05/04/2023 di seguito riportate:

Azione 1	Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
Azione 2	In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l’osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina
Azione 3	Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l’utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile
Azione 4	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze lavoro-famiglia con quelle formative/professionali;
Azione 5	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che allo stato attuale si presenta come di seguito rappresentato:

La situazione del **personale in servizio a tempo indeterminato**, infatti, è la seguente:

Lavoratori	Area Funzionari /EQ (Cat.D)	Area Istruttori (Cat.C)	Area Operatori Esperti (Cat. B)	TOTALE
Donne	3	2	1	6
Uomini	0	2	0	2

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti dell'ente nominati Responsabili di Settore (EQ)

Donne: n. 3

Uomini: n. 0

Non sono presenti in organico dirigenti.

In base alla ricognizione effettuata, si ritiene che non occorre intraprendere azioni rivolte al riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs 198/2006, in quanto al momento sussiste la prevalenza femminile dei lavoratori. Il piano delle azioni Positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Comune di Cassinetta di Lugagnano intende realizzare onde consentire la piena attuazione delle finalità perseguite dalla normativa sopra richiamata sono i seguenti:

Obiettivo 1.	FORMAZIONE - Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
Obiettivo 2	ORARIO DI LAVORO - Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
Obiettivo 3	SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' - Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile
Obiettivo 4	INFORMAZIONE - Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Durata del piano: 3 anni per il triennio 2023-2025.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, quale documento parte integrante e sostanziale PIAO 2023-2025. Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del Comune di Cassinetta di Lugagnano.

Nel periodo di vigenza, il Comitato Unico di Garanzia, sarà disponibile a raccogliere pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e tendenzialmente condiviso.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Rispetto ai contenuti, si è tenuto conto di quanto previsto nel PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione con il PNA 2019-2021 e più in generale nella L. n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

Il PNA 2022 conferma le semplificazioni introdotte per i piccoli comuni dal precedente strumento di programmazione, stabilendo, in particolare che «i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCTT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate».

La Giunta comunale di Cassinetta di Lugagnano, accertata l'assenza di fatti corruttivi e alcuna modifica organizzativa significativa «ipotesi di disfunzioni amministrative significative») nel corso dell'ultimo anno, intende con la delibera di approvazione del PIAO confermare il PTPCT 2022/2024 già adottato con delibera di Giunta comunale n. 42 del 28/03/2022.

Tuttavia, nel provvedimento di conferma del PTPCT già adottato l'anno precedente si potranno comunque indicare «integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT».

Nello specifico si prevede l'integrazione del PTPCTT 2022/2024 con le seguenti misure preventive:

Codice di comportamento

L'ente ha approvato il Codice di comportamento con atto della Giunta Comunale n. 76 in data 13.12.2013.

Nel corso dell'anno 2023 si avvierà l'attività di aggiornamento del Codice alle nuove linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.2.2020 nonché al Codice di comportamento nazionale di prossima approvazione.

Previo parere favorevole del nucleo di valutazione, la Giunta Comunale approverà via definitiva il Codice.

Misure di disciplina del conflitto di interessi

La disciplina del conflitto di interessi è contenuta nella legge 241/1990 e nel codice di comportamento.

Di seguito una sintetica e non esaustiva esemplificazione dei casi in cui prestare attenzione particolare al conflitto di interessi, reale o potenziale:

- istruttoria delle delibere e delle determine
- composizione delle commissioni di concorso, delle commissioni di gara, delle commissioni per l'assegnazione di sovvenzioni, contributi, agevolazioni

Procedura

Il RUP deve firmare una dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi resa attraverso un modulo predisposto dall'Ente, che deve essere firmato tempestivamente.

Dell'assenza di conflitto di interesse deve dare atto nella determina di impegno e affidamento.

Ogni Responsabile procede ad acquisire la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dal consulente al quale abbia affidato l'incarico, ne controlla l'attendibilità e la veridicità e procede ad ogni verifica necessaria.

Il controllo successivo della veridicità delle dichiarazioni deve essere fatto ogni anno dal RPCT.

I Responsabili devono trasmettere la loro dichiarazione al Sindaco, al momento del conferimento dell'incarico, contestualmente alla dichiarazione di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Il RPCT procede al controllo dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ogni anno.

Misure antiriciclaggio

E' in corso di definizione ed approvazione l'atto organizzativo per la disciplina delle modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Obiettivi strategici per il triennio 2023-2025:

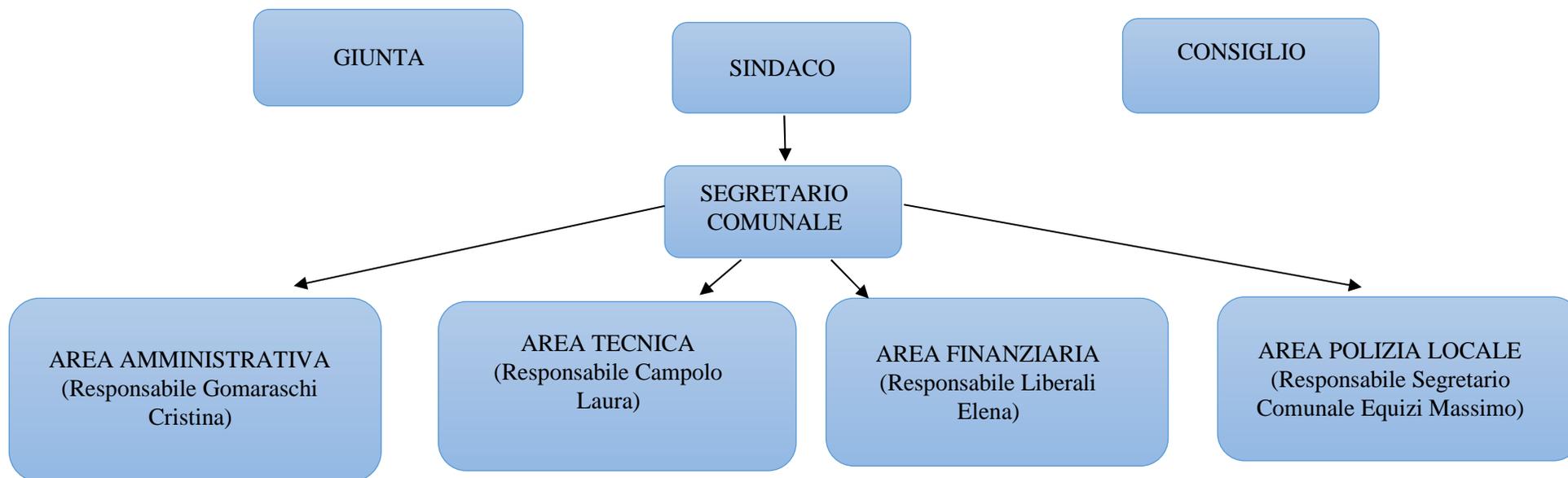
Gli obiettivi strategici legati alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2023-2025 che si intendono attuare nell'ambito del Piano dettagliato degli obiettivi e delle Performance per il triennio 2023/2025, sono:

- 1) Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati della "sezione amministrazione trasparente";
- 2) Implementazione della trasparenza, attraverso il continuo monitoraggio della sezione amministrazione trasparente.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Cassinetta di Lugagnano. L'attuale struttura organizzativa del Comune, è rappresentata nel seguente organigramma.



3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo la pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte

dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Cassinetta di Lugagnano, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.3. Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p> <p>.</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</p> <p>TOTALE: n. 8 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i> n. 7 a tempo pieno e indeterminato e n.1 a tempo parziale (50%)</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p><u>n. 3 inquadrati nell'Area funzionari ed elevate qualificazioni (ex cat. D):</u> n. 1 con profilo di <i>Funzionario amministrativo</i> n. 1 con profilo di <i>Funzionario tecnico</i> n. 1 con profilo di <i>Funzionario contabile</i></p> <p><u>n. 4 inquadrati nell'Area Istruttori (ex cat. C):</u> n. 1 con profilo di <i>Istruttore Amministrativo Contabile</i> n. 1 con profilo di <i>Istruttore Geometra</i> n. 1 con profilo di <i>Istruttore Servizi Demografici</i> n. 1 con profilo di <i>Istruttore Polizia Locale</i></p> <p><u>n. 1 inquadrato nell'Operatori Esperti (ex cat. B):</u> Collaboratore servizi demografici/Messo Comunale</p>
<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p> <p>-</p>	<p>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,29% ▪ Con riferenza alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, per abitanti da 1000 a 1999 il valore soglia è del 28,60% , percentuale incremento per il 2023 del 34% e per il 2024 e' del 35% come da calcoli riportati:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2023

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	1.927
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	303.711,34
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	303.711,34

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	991.651,09	869.091,10	1.151.329,49
2 - Trasferimenti correnti	204.888,42	93.761,32	125.742,96
3 - Entrate extratributarie	207.704,57	259.304,97	313.381,65
Totale entrate	1.404.244,08	1.222.157,39	1.590.454,10
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	1.405.618,52		
F.C.D.E.	250.559,12		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	1.155.059,40		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
-------------------------------	---------------	--------------------------	---------------------------

26,29 %	28,60 %	32,60 %	2,31 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	26.635,64	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	330.346,98	NO

Spesa del personale anno 2018	326.513,83
Resti assunzionali	1.855,28

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	34,00	437.528,53
2024	35,00	440.793,67
2025	0,00	326.513,83
2026	0,00	326.513,83
2027	0,00	326.513,83

Il valore medio di spesa di personale di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014 è pari ad Euro 314.894,86 dato dal seguente calcolo:

anno 2011 Euro 321.621,86
anno 2012 Euro 323.143,63
anno 2013 Euro 299.919,10
valore medio del triennio Euro 314.894,86.

Il totale della spesa di personale è di Euro 303.711,34 con possibilità di incremento della stessa di Euro 11.183,52 che allo stato attuale non ha copertura economica certa liquida ed esigibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 in un ottica di turnover assunzionale;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato.

Dalla verifica dell'assenza di eccedenze di personale si evidenzia che

l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00
--

Dalla verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere atteso che:

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

Si attesta che il Comune di Cassinetta di Lugagnano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

a) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2023: n. 1 Operatore Esperto (ex cat. B8) – Area Amministrativa (dimissioni volontarie con decorrenza 01/08/2023)

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista.

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Operatore Esperto cat. B1 presso l'Area Amministrativa a tempo pieno e indeterminato.</i> - <i>Nell'anno 2023 si prevede l'assunzione di un posto a tempo indeterminato di istruttore (ex Categoria C), con profilo di Istruttore Geometra, da assegnare all'Area Tecnica attraverso l'attivazione, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001, della mobilità volontaria, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile di procedura concorsuale pubblica.</i> <p>b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente: - <i>Nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Operatore Esperto cat. B8 presso l'Area Amministrativa a tempo pieno e indeterminato.</i> - <i>Nell'anno 2023 si prevede l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato con qualifica di istruttore (ex Categoria C), con profilo di Istruttore Geometra, da assegnare all'Area Tecnica attraverso l'attivazione, previo esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001, della mobilità volontaria, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile di procedura concorsuale pubblica.</i></p> <p>c) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo.</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: E' prevista la seguente trasformazione: il posto di Collaboratore servizi demografici/Messo Comunale Area Operatori Esperti (ex cat. B8) viene trasformato in Istruttore Geometra – Area degli Istruttori (ex cat. C)</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Si ritiene di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, di Istruttore (ex cat. C), con profilo di Istruttore Geometra, da assegnare all'Area Tecnica, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001r della mobilità volontaria, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</p>

	<p>d) progressioni verticali di carriera: Non sono previste progressioni verticali di carriera</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Si prevede la possibilità di assumere tramite contratti di lavoro flessibile, nei limiti delle possibilità economiche dell'Ente, qualora ciò dovesse essere necessario per dare la migliore attuazione ai progetti legati al PNRR e per risolvere degli arretrati dovuti a croniche carenze di personale dell'Ente.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste assunzioni tramite stabilizzazione del personale.</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale -</p>	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: Contrasto alla corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza Contabilità, con particolare riferimento alla corretta gestione dei fondi PNRR, dei contributi statali e dei fondi straordinari Normativa, bandi e corretta gestione dei progetti legati al PNRR Affiancamento e formazione del personale neo-assunto utilizzando risorse interne e corsi esterni.</p> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Segretario comunale; Imprese, enti o associazioni certificate</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Concessione, sussistendone i presupposti, dei permessi relativi al diritto allo studio. Confronto costante con il personale al fine di individuare le tematiche che necessitano di una maggiore formazione; Disponibilità a favorire la partecipazione ad eventi formativi.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti ▪ massima legalità nell'operato amministrativo ▪ incrementare efficienza, efficacia ed economicità della gestione ▪ migliorare i rapporti con l'Utenza esterna ▪ formazione del personale neo-assunto

4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In quanto non obbligatoria per l'Ente, il Comune di Cassinetta di Lugagnano al momento non attiva nessun processo di monitoraggio del PIAO, anche in considerazione della struttura organizzativa particolarmente esigua.