



# *COMUNE DI CARPEGNA*

## *PROVINCIA DI PESARO E URBINO*

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE** **2023-2025**

(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)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 30.05.2023

## INTRODUZIONE

La programmazione nelle pubbliche Amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento dell'attività amministrativa (art. 97), in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. La programmazione inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per “valutare” l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali, organizzative e finanziarie.

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

Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è differita ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022, sono stati disciplinati “*i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti*”.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al citato 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'articolo 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, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione; contratti pubblici;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- c) concorsi e prove selettive;
- d) 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, lett. a), b) e c), n. 2.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici.
3. **Organizzazione e capitale umano**, riferita al modello organizzativo adottato all'Amministrazione;
4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di customer satisfaction.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotte alle finalità istituzionali e alla *mission* 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.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 la nuova norma intende rafforzare il ruolo della programmazione attraverso:

- l'anticipazione e l'autonomia del processo rispetto a quello di predisposizione del bilancio. L'art. 170 del Tuel prevede che il DUP venga approvato entro il 31 luglio dell'anno precedente a valere per l'esercizio successivo. Questo evita di ricadere nell'errore di invertire il processo di programmazione ed appiattirlo su quello della predisposizione del bilancio, come accaduto in passato. Il DUP infatti non costituisce più un allegato al bilancio come la RPP - ma la base di partenza per l'elaborazione delle previsioni di bilancio, da formularsi nei mesi successivi;
- la razionalizzazione dei documenti di programmazione, di seguito indicati, oggi inseriti nel PIAO:
  - il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi) e il Piano della Performance, definendo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
  - il POLA (Piano di Organizzazione del Lavoro Agile), il Piano delle Azioni Positive e il Piano della formazione, definendo la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
  - il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP), definendo gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

- il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO non è tuttavia mera raccolta sistematica di piani vigenti e oggi assorbiti in esso, ma definisce in generale:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO dunque si inserisce a pieno titolo nel ciclo di programmazione e rendicontazione disegnato dal principio all. 4/1 e dal Tuel, che prevede le seguenti attività e scadenze:

- entro il 31 luglio presentazione al Consiglio Comunale del DUP per il triennio successivo;
- entro il 15 novembre la nota di aggiornamento al DUP e l'approvazione dello schema di bilancio;
- entro il 31 dicembre l'approvazione del bilancio di previsione;
- entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio l'approvazione del PEG;
- entro il 31 gennaio l'approvazione del PIAO;
- entro il 30 aprile l'approvazione del rendiconto della gestione;
- entro il 31 luglio la salvaguardia degli equilibri e l'assestamento generale di bilancio;
- entro il 30 settembre l'approvazione del bilancio consolidato.

Con il PIAO si avvia un significativo 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 PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente, definendo:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze

trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per raggiungere:
  - la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa,
  - gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti:

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

Includendo il PIAO i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la relativa mancata adozione comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000,00 e non superiore nel massimo a euro 10.000,00, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Comunale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente e sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>NOME</b>	<b>Comune di Carpegna</b>
<b>REGIONE</b>	<b>Marche</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>61021 Carpegna (PU) – Piazza Conti n. 1</b>
<b>CODICE FISCALE/P.IVA</b>	<b>82005350416 - 00374390417</b>
<b>SINDACO</b>	<b>Ruggeri Mirco</b>
<b>DURATA DELL'INCARICO</b>	<b>Mandato elettivo 2019-2024</b>
<b>SITO INTERNET</b>	<b><a href="http://www.comune.carpegna.pu.it/">http://www.comune.carpegna.pu.it/</a></b>
<b>CODICE IPA</b>	<b>c_b816</b>
<b>CODICE ISTAT</b>	<b>041009</b>
<b>PEC ISTITUZIONALE</b>	<b><a href="mailto:comune.carpegna@emarche.it">comune.carpegna@emarche.it</a></b>
<b>PAGINA FACEBOOK</b>	<b><a href="https://www.facebook.com/people/Comune-di-Carpegna/">https://www.facebook.com/people/Comune-di-Carpegna/</a></b>
<b>POPOLAZIONE AL 31/12/2022</b>	<b>1.650</b>
<b>N. DIPENDENTI COMUNALI AL 31.12.2022</b>	<b>11</b>
<b>SUPERFICIE</b>	<b>28 KM<sup>2</sup></b>
<b>CODICE CATASTALE</b>	<b>B816</b>

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Carpegna dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2023, in quanto ogni obiettivo definito dal Comune di Carpegna rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore

Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi del Comune di Carpegna, si rimanda alla Nota di Aggiornamento al DUP 2023-2025, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 20.04.2023.

## 2.2 PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, 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 predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance è disciplinato dal D. Lgs. 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*".

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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 Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 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, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 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 (o l'OIV) 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 DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 24.10.2011, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'*accountability* e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il piano degli obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la programmazione degli obiettivi e la valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di controllo senza una adeguata programmazione.

La sottosezione 2.2. "performance" è costruita rispondendo alle seguenti domande:

- Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (obiettivo)?
- Chi risponderà dell'obiettivo (posizione responsabile)?
- A chi è rivolto (*stakeholder*)?
- Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributor*)?
- Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- Da dove partiamo (*baseline*)?
- Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Carpegna sono state individuate 3 aree:

Centro di Responsabilità		Responsabile
	Denominazione	
1	Area Amministrativa	Dott.ssa Sara Corbellotti
2	Area Finanziaria	Esmeralda Forlani
3	Area Tecnica	Arch. Andrea Brisigotti

Il Comune di Carpegna definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per l'anno 2023 sono stati individuati gli obiettivi operativi e strategici da realizzare, così come indicato nelle schede contenute nel Documento di Performance, **Allegato 1**.

## 2.3 PIANO AZIONI POSITIVE E PARI OPPORTUNITA'

Le amministrazioni sono vincolate all'adozione del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa diretta menzione. Il piano delle azioni positive deve essere presentato dalle PA come prescritto dell'art. 48 del D. Lgs 198/2006 anche alla luce della direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e il sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, obbligatoria per le amministrazioni dello Stato e indicativa per gli enti locali.

La strategia delle Azioni Positive, vuole rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano a causa delle caratteristiche familiari, etniche, di genere, di età, di abilità, ideologiche, culturali, fisiche e rispetto ai diritti universali di cittadinanza e le stesse sono uno strumento operativo per rimuovere gli ostacoli indotti dalle discriminazioni, a favorire politiche di conciliazione, a formare una cultura sulle differenze di genere e sulla valorizzazione delle differenze in genere come opportunità e come valore. Il Piano è un documento programmatico che definisce Azioni per il contesto organizzativo dell'Ente esplicitandone obiettivi, tempi, risultati attesi e risorse a disposizione. In tema di pari opportunità e salvaguardia delle discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche ed al fine di creare condizioni organizzative orientate al benessere dei dipendenti e con attenzione alle situazioni di disagio, il Comitato Unico di Garanzia e il servizio risorse umane ognuno per la sua parte, hanno dato continuità e completezza a percorsi annuali o sperimentati nel biennio precedente. Le disposizioni del citato Decreto Legislativo hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Questa Amministrazione sta da tempo attuando azioni positive per eliminare ogni discriminazione e per consentire alle lavoratrici e lavoratori di conciliare il lavoro con gli impegni familiari.

L'obiettivo che si vuole dare è che il piano sia strumento di offerta a tutti i dipendenti della possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

D'altronde è ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità, e dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegare a soggetti esterni.

Il Piano delle Azioni Positive è stato approvato con delibera di G.C. n. 24 del 13.04.2023 e risulta dal documento di cui all'**Allegato 2**.

## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali del piano, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi 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.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025, risulta dal documento **Allegato 3**.

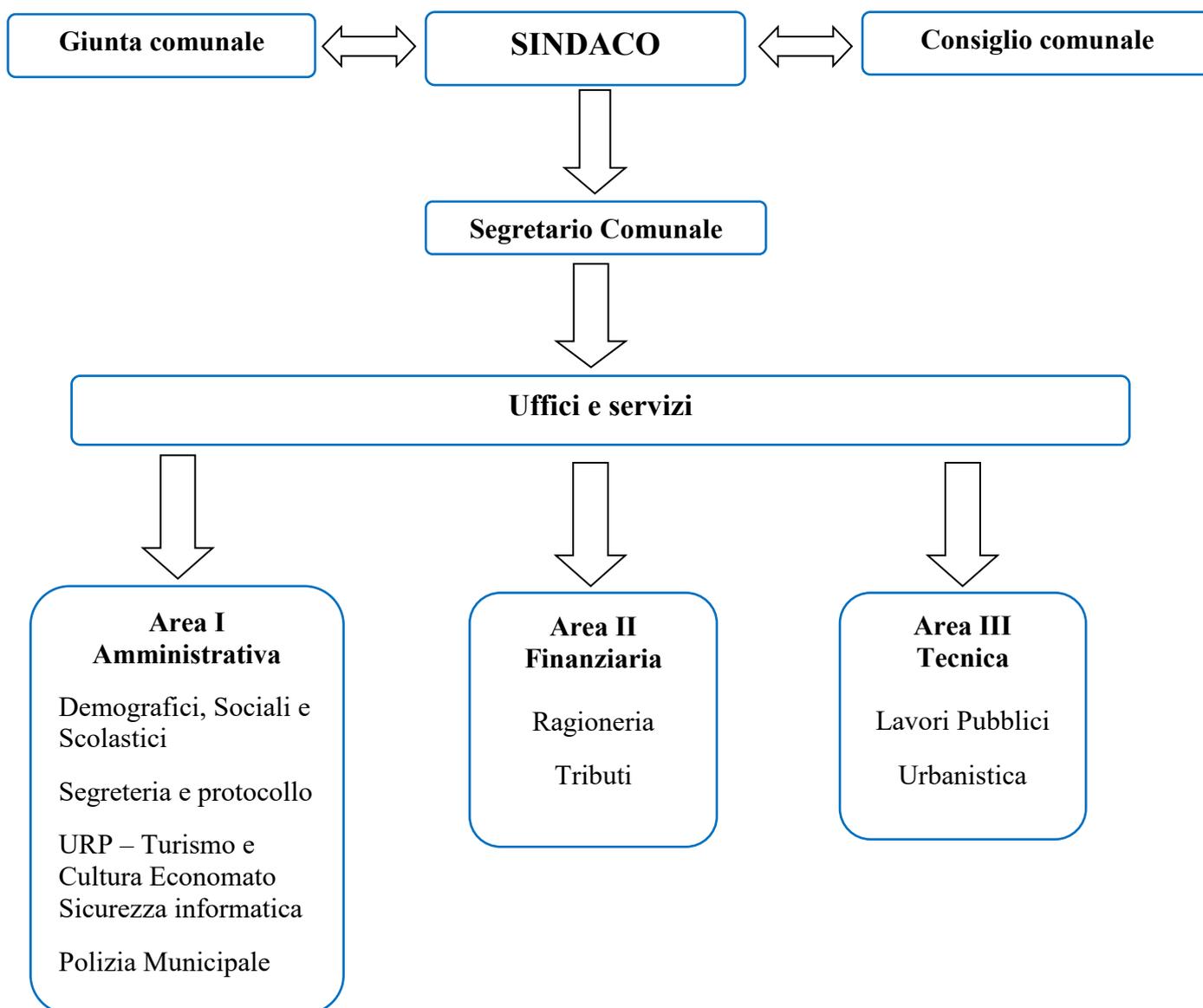
## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma
- aree organizzative e ampiezza delle stesse in termini di numero di dipendenti in servizio;
- aree organizzative e servizi;

#### Organigramma



<b>Aree organizzative - ampiezza</b>		
<b>Area I</b>	Amministrativa	n. 4 dipendenti a tempo indeterminato di cui 1 part-time al 50%
<b>Area II</b>	Finanziaria	n. 2 dipendenti a tempo indeterminato
<b>Area III</b>	Tecnica	n. 5 dipendenti a tempo indeterminato

<b>Area</b>	<b>Servizio</b>
<b>Area I - Amministrativa</b>	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva
	Assistenza scolastica
	Assistenza sociale
	Fiere e mercati
	Sanità e igiene
	Sorveglianza, circolazione stradale e notifica atti
	Archivio e protocollo
	Atti deliberativi e accesso agli atti
	Turismo e cultura
	Biblioteca
<b>Area II - Finanziaria</b>	Finanziario
	Personale
	Economato
	Tributi
<b>Area III - Tecnica</b>	Lavori pubblici e manutentivi
	Appalti e gare
	Gestione parchi e giardini, impianti sportivi
	Viabilità
	Urbanistica

### 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.

L'articolo 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022 prevede che il lavoro agile sia disciplinato, oltre che da un accordo tra le parti, anche da un regolamento proprio dell'Amministrazione.

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 l'acme della 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.

In caso di mancata approvazione del POLA, l'applicazione del lavoro agile è garantita ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano. La legge n. 197/2022 ha riconosciuto fino al 31.03.2023 il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento.

Il lavoro agile per i lavoratori fragili è prorogato fino al 30.06.2023 grazie al Decreto Legge n. 198/2022, approvato il 14.02.2023. Tale disposizione è consentita solo ai soggetti affetti dalle patologie e condizioni individuate con decreto del Ministero della salute (art. 17, comma 2, del D.L. n. 221/2021, decreto del Ministero della salute del 04.02.2023).

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, il quale prevede una distinzione tra lavoro agile (caratterizzato dall'assenza di vincoli di orario e di luogo di lavoro) e il lavoro da remoto (caratterizzato, invece, da vincolo di tempo).

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto sono oggetto di confronto sindacale.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Carpegna e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, 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.

L'inopportunità di predisposizione di un piano è dettata anche dalla impossibilità di eseguire lavoro agile senza interruzione del servizio per gli utenti, stante la ristretta dotazione organica dell'Ente. Si ravvisa inoltre l'indisponibilità di strumentazione tecnologica di proprietà comunale per l'esecuzione di lavoro agile o lavoro da remoto.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

L'art. 6 D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha assorbito una pluralità di adempimenti, tra cui il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP).

L'art. 6 D. Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale indica la consistenza della dotazione organica, la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le risorse destinate all'attuazione del piano, mediante determinazione della capacità assunzionale ai sensi dell'art. 33 co. 2 D.L. 34/2019, tenendo conto del tetto di spesa di personale relativo alla media della spesa del personale del triennio 2011/2013 (o, per i Comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti, la spesa di personale dell'anno 2008) ai sensi dell'art. 1 co. 557 o 562 L. 296/2006. All'interno del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si individua l'eventuale personale in eccedenza, ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. 165/2001.

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).

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Al 31.12.2022 lavorano nel Comune di Carpegna n. 11 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 dipendente a part-time al 50%.

Ai sensi del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, si è reso necessario ricondurre le categorie come precedentemente intese nei nuovi profili professionali definiti dall'articolo 12, comma 6, del CCNL richiamato.

Pertanto, preso atto del personale in servizio al 31.12.2022, con determina n. 66 del 30.03.2023 del Responsabile dell'Area II Finanziaria è stato attribuito a ciascun dipendente il rispettivo profilo professionale che qui si riporta:

#### Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:

Area	Dipendenti
Funzionari E.Q.	2
Istruttori	5
Operatori qualificati	4*
<b>Totale</b>	<b>11</b>

\*di cui n. 1 part-time al 50%

#### Suddivisione del personale nelle aree di inquadramento:

n. 2 Funzionari

*così articolati:*

n. 1 con profilo di funzionario amministrativo/Elevata qualificazione

n. 1 con profilo di funzionario tecnico/Elevata qualificazione

n. 5 Istruttori

*così articolati:*

n. 1 con profilo di istruttore agente di polizia locale

n. 1 con profilo di istruttore amministrativo

n. 2 con profilo di istruttore contabile

n. 1 con profilo di istruttore tecnico

n. 4 Operatori esperti

*così articolati:*

n. 3 con profilo di operatore esperto tecnico

n. 1 con profilo di operatore esperto amministrativo (part-time al 50%)

La figura del Segretario Comunale non è al momento ricoperta. Ci si avvale, in via temporanea, della figura del Vice Segretario Comunale in attesa di stipulare nuova convenzione di segreteria.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- stima dell'evoluzione dei fabbisogni;
- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

ANNO 2023:

- in previsione della cessazione dell'istruttore contabile dell'Area II Finanziaria, prevista per il 31.05.2023, si rende necessario procedere al potenziamento dell'Area mediante l'assunzione di una figura specialistica collocata nell'Area dei Funzionari del CCNL 16.11.2022 con presumibile decorrenza 01.07.2023;
- trasformazione dell'Operatore esperto amministrativo dell'Area I – Amministrativa, da part-time al 50% a part-time al 66,67%, con presumibile decorrenza 01.10.2023;

ANNO 2024: nessuno

ANNO 2025: nessuno

### **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa - verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

### Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

<b>Abitanti</b>	1650	<b>Prima soglia</b>	28,60%	<b>Seconda soglia</b>	32,60%	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>	
<b>Anno Corrente</b>	2023					%	€
						34,00%	137.670,86 €
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	59.055,00 €				
Ultimo Rendiconto	1.585.721,02 €	<b>Media - FCDE</b>	1.513.686,41 €				
Penultimo rendiconto	1.532.337,44 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>					
Terzultimo rendiconto	1.600.165,76 €	28,05%					
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>					
Ultimo rendiconto 2022 al netto dei rimborsi	424.662,53 €	Prima fascia					
Anno 2018	404.914,30 €						
<b>Margini assunzionali</b>		<b>FCDE</b>					
	0,00 €						
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>					
	0,00 €	8.251,78 €					

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:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 28,05%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;
- Il comune può incrementare la propria spesa di personale per un importo massimo di € 8.251,78.

#### Rispetto limite di spesa del personale

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è riportato nella tabella sotto dalla quale si evince anche che la spesa del personale per il triennio 2023-2025 è compatibile con il rispetto del tetto di spesa determinato ai sensi della legge di cui sopra:

<b>Legge n. 296 del 27/12/2006 - articolo 1, comma 557 quater</b>				
	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	466.783,47	475.212,59	460.252,10	460.252,10
Spese macroaggregato 103		500,00	500,00	500,00
Irap macroaggregato 102	28.251,95	32.047,33	30.702,19	30.702,19
Rimborsi macroaggregato 109 (Personale in convenzione)		35.309,60	30.309,60	30.309,60
<b>Totale spese di personale (A)</b>	495.035,42	543.069,52	521.763,89	521.763,89
<b>(-) Componenti escluse (B)</b>	0,00	67.500,41	34.650,00	38.650,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	495.035,42	475.569,11	487.113,89	483.113,89

## **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa - verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

I vincoli disposti dall'articolo 9, comma 28 del Decreto Legge n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di € 28.536,16.

### **Eccedenze di personale**

L'art. 33 del D. Lgs. 165/2011 così come riscritto dall' art. 16 L. 183/2011 (legge di stabilità 2012) prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di procedere alla ricognizione del personale in esubero da ricollocare eventualmente o all'interno dell'ente o da sottoporre a mobilità.

Il DM 18 novembre 2020 individua i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020/2022 e prevede per i comuni con popolazione compresa da 1.000 a 1.999 abitanti che il rapporto medio sia 1/132.

La circolare n. 4/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica dispone in merito al piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale – dichiarazione di eccedenza e prepensionamento.

<b>Dipendenti in servizio al 31.12.2022</b>	<b>N. abitanti al 31.12.2022</b>	<b>Rapporto</b>
11	1.650	1/150

Esito eccedenze di personale: negativo.

### **Stima del trend delle cessazioni**

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 dipendente a tempo pieno, inquadrato nell'Area degli Istruttori, Area II Finanziaria cesserà il 31.05.2023 (ultimo giorno di servizio);

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione e dell'allocazione delle risorse**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

### **Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

ANNO 2023: Non previste

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Modifica del personale in termini di livello/inquadramento**

ANNO 2023: n. 1 progressione verticale (articolo 13, commi 6-7-8 del CCNL 16.11.2022) dall'Area Istruttori all'Area Funzionari – Area II Finanziaria

ANNO 2024: nessuna modifica prevista

ANNO 2025: nessuna modifica prevista

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA;
- (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

### **Soluzioni interne all'amministrazione**

ANNO 2023: trasformazione Operatore esperto amministrativo, presso Area I – Amministrativa, da part-time 50% a part-time 66,67% con presumibile decorrenza 01.10.2023;

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti**

ANNO 2023: Non previste

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Meccanismi di progressione di carriera interni**

ANNO 2023: n. 1 progressione verticale (articolo 13, commi 6-7-8 del CCNL 16.11.2022) dall'Area Istruttori all'Area Funzionari – Area II Finanziaria

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Riqualificazione Funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)**

ANNO 2023: Non previste

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Job enlargement attraverso la riscrittura di profili professionali**

ANNO 2023: Non previste

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Soluzioni esterne all'amministrazione**

ANNO 2023: Non previste

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea del personale tra pp.aa. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)**

ANNO 2023: n. 1 mobilità volontaria in uscita inquadrato nell'Area degli Istruttori con decorrenza 31.05.2023 (ultimo giorno di servizio)

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

### **Ricorso a forme flessibili di lavoro**

ANNO 2023: Non previste

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Concorsi/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti**

ANNO 2023: utilizzo graduatorie concorsuali vigenti per la copertura di n. 1 dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari. Possibile concorso pubblico in caso di esito negativo della procedura di cui sopra.

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **Stabilizzazioni**

ANNO 2023: Non previste

ANNO 2024: Non previste

ANNO 2025: Non previste

### **3.3.5 Formazione del personale**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali).

## **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

Verrà attivata la formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, come da scheda anticorruzione del presente Piano.

Saranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base dei feedback ricevuti dal personale. In particolare, verranno proposti corsi di formazione sul contenuto del nuovo CCNL Funzioni locali; sul tema della digitalizzazione e reingegnerizzazione delle procedure. La formazione in materia di digitalizzazione, rivolta ai soli dipendenti che hanno postazione pc.

Sono altresì attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente (a titolo esemplificativo: tributi, appalti, personale, segreteria...). La newsletter è immediatamente accessibile da tutto il personale.

E' sempre e comunque garantita la formazione sulla sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

## **Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative**

L'amministrazione si riserva la facoltà di attivare percorsi personalizzati sulla base delle necessità manifestate.

Fra le risorse esterne disponibili: Banche dati (Omnia, Memoweb, Anutel), webinar gratuiti, giornate di formazione organizzate da Anutel, Ifel, ecc....

### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)**

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

## **Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti**

Attraverso l'offerta di formazione si tende all'obiettivo di specializzare i dipendenti, fornendo le competenze necessarie per svolgere al meglio le proprie attività quotidiane e per affrontare situazioni di particolare complessità. Il risultato che si vuole ottenere è quello di dipendenti efficienti, efficaci e che agiscono in piena coscienza, di fatto tutelando l'amministrazione e loro stessi dalla *mala administration*, fenomeno riconducibile alla corruzione intesa in senso lato.

L'amministrazione intende dare ogni strumentazione possibile ai dipendenti perché possano raggiungere obiettivi non solo lavorativi, ma anche in ottica di soddisfazione professionale, per costruire un ambiente favorevole alla conoscenza e al miglioramento delle proprie competenze.

Si segnala che lo svolgimento di corsi di formazione è valutato positivamente per le progressioni economiche orizzontali (dal CCNL 16.11.2022 definite "*differenziali stipendiali*" all'art. 14 "*progressioni economiche all'interno delle aree*") che tiene conto dei certificati ottenuti e delle conoscenze acquisite a seguito dello svolgimento positivo di tali corsi. In particolare, l'art. 14 CCNL 16.11.2022 destina i differenziali stipendiali alla remunerazione del "*maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito*"

L'aggiornamento professionale è inoltre valutato positivamente anche nella valutazione della performance individuale ai fini dell'ottenimento della c.d. incentivazione della performance.

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.13, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, per quanto attiene alle sottosezioni “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.