



Comune di BARNI
Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ____ del ____/____/2023

INDICE

PREMESSA	3
<i>Riferimenti normativi</i>	3
<i>Il PIAO del Comune di Barni</i>	4
Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.2.1 <i>Premessa metodologica</i>	7
2.2.2 <i>Struttura organizzativa del Comune</i>	8
2.2.3 <i>Come opera l'ente</i>	8
2.2.4 <i>Com'è suddiviso l'ente</i>	8
2.2.5 <i>Programmi e obiettivi</i>	9
2.2.6 <i>Indirizzi e caratteristiche degli obiettivi strategici e operativi</i>	9
2.2.7 <i>Performance organizzativa dell'ente e valutazione della performance</i>	10
2.2.8 <i>La promozione delle pari opportunità</i>	14
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
3.3.1 <i>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</i>	20
3.3.2 <i>Programmazione strategica delle risorse umane</i>	20
3.3.3 <i>Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</i>	23
3.3.4 <i>Strategia di copertura del fabbisogno</i>	23
3.3.5 <i>Formazione del personale</i>	23
Sezione 4. MONITORAGGIO	26

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 che di fatto ha proceduto ad una ricognizione dei documenti di programmazione che sono assorbiti dal PIAO (Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 09/11/2022).

Riferimenti normativi

L'art. 6 del D.L. 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 con 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.

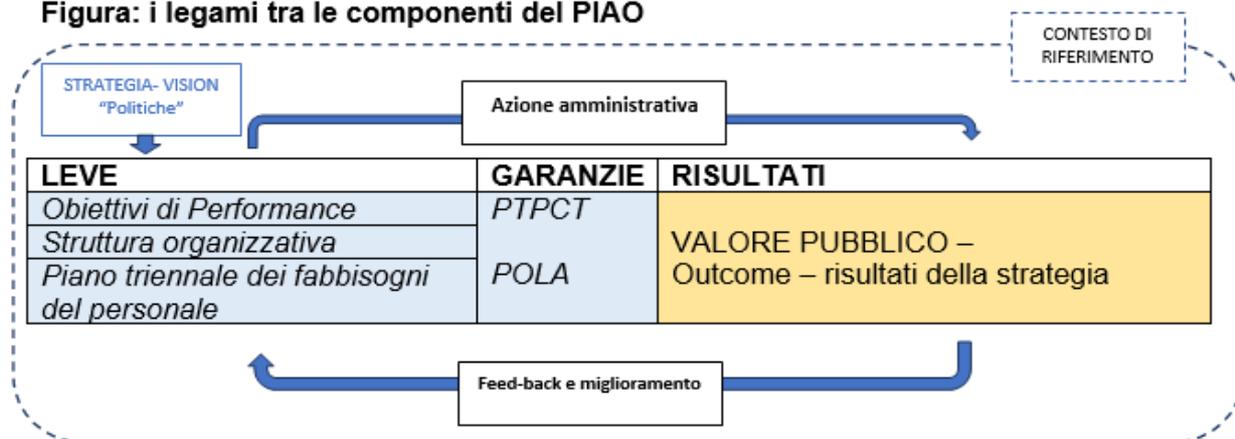
Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- pubblicarlo sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Come previsto dall'art. 8 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", *«in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto [il 31 gennaio], è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci»*. Alla luce del Decreto del Ministero dell'Interno del 30 maggio 2023 che proroga al 31 luglio 2023 il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione finanziari 2023-2025 degli enti locali, l'approvazione del PIAO deve, quindi, avvenire entro il 30 agosto 2023.

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio a 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 e, 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 (PTPCT 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, ossia ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Il PIAO del Comune di Barni

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di Barni, 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.

Il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2) Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano;
- Sezione 4) Monitoraggio.

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, il Comune di Barni 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.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica

Ente: COMUNE DI BARNI

Indirizzo: Via L. Bricchi, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00609670138

Sindaco: Daniela Gerosa

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 555

Telefono: 031 965136

Sito internet: <https://www.comune.barni.co.it>

E-mail: protocollo@comune.barni.co.it

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

1.2 Presentazione dell'ente

Il Comune di Barni appartiene alla Provincia di Como, conta 555 abitanti (dato al 31/12/2022) e ha un'estensione di 5,72 kmq, con una densità abitativa di 100,72 ab/kmq.

Alla data di stesura del presente documento il personale in servizio presso il Comune risulta pari a n. 2 dipendenti (oltre n. 1 dipendente in aspettativa per carica elettiva), escluso il Segretario comunale.

1.3 Gli enti controllati

Alla data di stesura del presente documento il Comune di Barni detiene le partecipazioni dirette e indirette riferite alle società di seguito elencate:

Partecipazioni dirette		
Società	Quota	Attività
COMO ACQUA SRL	0,170%	Gestore unico provinciale della risorsa idrica

1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 23/12/2022, da cui tali tabelle sono tratte.

Bilancio di previsione 2023-2025			
Riepilogo generale delle ENTRATE per Titoli			
Denominazione	2023	2024	2025
Avanzo applicato	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	414.800,00	414.800,00	414.800,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	88.469,00	91.328,00	91.328,00
TITOLO 3 - Entrate extratributarie	116.633,00	116.633,00	116.633,00
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	146.085,00	54.000,00	4.000,00
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 - Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	50.000,00	50.000,00	50.000,00
TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	200.600,00	200.600,00	200.600,00
TOTALE	1.016.587,00	927.361,00	877.361,00,00

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2023-2025:

Bilancio di previsione 2023-2025			
Riepilogo generale delle SPESE per Titoli			
Denominazione	2023	2024	2025
Disavanzo	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1 - Spese Correnti	561.159,00	562.428,00	562.428,00
TITOLO 2 - Spese in conto capitale	155.983,00	63.898,00	510.000,00
TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 - Rimborso di Prestiti	48.845,00	50.435,00	50.435,00
TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	50.000,00	50.000,00	50.000,00
TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	200.600,00	200.600,00	200.600,00
TOTALE	1.016.587,00	927.361,00	877.361,00

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Si rinvia alla deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 23/12/2022 a oggetto "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP E DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023-2025".

2.2 Performance

2.2.1 Premessa metodologica

L'individuazione, a inizio mandato e annualmente, di obiettivi strategici e innovativi e, a consuntivo, la rilevazione di quanto raggiunto rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale. Il Piano delle Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della performance. In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi e individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Vuole, inoltre, essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi alla crisi energetica e alla guerra in Ucraina) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa. Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

Nella stesura del presente piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- TRASPARENZA (pubblicazione sul sito del piano);
- IMMEDIATA INTELLIGIBILITÀ (il piano deve essere facilmente comprensibile);
- COERENZA INTERNA ED ESTERNA (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività e obiettivi), oltre che i documenti programmatici elaborati dall'Amministrazione (programma amministrativo e relazione previsionale e programmatica del triennio di riferimento);
- COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA: i cittadini valorizzati come soggetti con i quali interloquire attivamente per cercare di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici. Contestualmente al piano della performance, viene approvato anche il Piano

di rilevazione della qualità dei servizi, che sarà oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali", unitamente ai relativi aggiornamenti e agli esiti della rilevazione.

2.2.2 Struttura organizzativa del Comune

Il Comune di Barni esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 31/12/2022, la dotazione organica del Comune di Barni è pari n. 3 unità, di cui n. 1 unità in aspettativa per carica elettiva.

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 8 Aree, individuate nella successiva sezione 3 – sottosezione 3.1, ognuna retta da un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa.

2.2.3 Come opera l'ente

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili di area;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.2.4 Com'è suddiviso l'ente

Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:

- controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente;
- gestione dei servizi demografici;
- sviluppo e tutela della cultura;
- servizi di supporto all'educazione scolastica;
- sviluppo e tutela della società e della salute;

- controllo e sviluppo della sicurezza;
- relazioni con il pubblico.

Servizi interni di supporto ai precedenti:

- affari generali;
- economia e finanza;
- risorse umane;
- sistemi informativi.

Ogni parte del piano può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

I dipendenti comunali si occupano di:

AREA	DIPENDENTE	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	% PART-TIME
SEGRETERIA -AFFARI GENERALI	Sara Federica Sirtori (<i>Responsabile di Area</i>)	Funzionario amministrativo	66,67%
AMMINISTRATIVA – SERVIZI DEMOGRAFICI	Sara Federica Sirtori (<i>Responsabile di Area</i>)	Funzionario amministrativo	66,67%
	Regina Gilardi	Funzionario amministrativo	22,22%
ECONOMICO/FINANZIARIA - TRIBUTI	Sara Federica Sirtori (<i>Responsabile di Area</i>)	Funzionario amministrativo	66,67%
	Lucia Gilardoni	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
PERSONALE	Sara Federica Sirtori	Funzionario amministrativo	66,67%
	Lucia Gilardoni	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Sara Federica Sirtori	Funzionario amministrativo	66,67%
	Lucia Gilardoni	Istruttore amministrativo	Tempo pieno

La responsabilità delle aree PERSONALE e LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO sono assegnate al Sindaco. L'area EDILIZIA/PRIVATA – URBANISTICA è gestita e assegnata a dipendente di altra Amministrazione locale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004. Le aree SUAP e POLIZIA LOCALE sono oggetto di gestione associata con il Comune di Bellagio.

2.2.5 Programmi e obiettivi

Il Comune di Barni definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. 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.

2.2.6 Indirizzi e caratteristiche degli obiettivi strategici e operativi

Per la definizione degli obiettivi strategici si è tenuto conto della "missione" dell'Amministrazione, come declinata nel programma di mandato presentato al Consiglio comunale e nel quadro dell'azione politica ed amministrativa per i prossimi anni. Tali obiettivi, inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi, sono ripresi dal bilancio di previsione. È bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra

anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche; tutte le attività lavorative esplicate dall'Amministrazione comunale di Barni sono rivolte sia al funzionamento della macchina comunale che, di riflesso, al cittadino.

Gli obiettivi, come risulta dall'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009, devono avere le seguenti caratteristiche, ossia:

- «a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili».*

Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza, oltre che di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi. Inoltre, il Piano delle performance individua i servizi e i relativi processi per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, a essi imputabili e sulla scorta delle suddette rilevazioni sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa. 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.

2.2.7 Performance organizzativa dell'ente e valutazione della performance

La Relazione sulla Performance, prevista sin dal D.lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi stakeholder i risultati ottenuti nell'anno. La relazione si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'ente e rappresenta i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione esecutiva (annuale e triennale). Essa conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

Dipendente: **SARA FEDERICA SIRTORI – TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI 2023** – punteggio massimo 75

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	MISURAZIONE
SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Attuazione ed esecuzione delle attività di competenza dell'Area Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio di cui è Responsabile il Sindaco	Collaborazione e supporto amministrativo al fine del raggiungimento di programmi e progetti di opere pubbliche e manutenzioni	Predisposizione degli atti necessari, gestione e rendicontazione delle opere	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt
GESTIONE DIGITALE	Digitalizzazione dei servizi	Provvedere alla progressiva digitalizzazione dei servizi offerti dall'ente, sfruttando anche le risorse previste a valere sul PNRR	Adozione atti necessari all'affidamento di incarichi a tecnici esperti in materia di digitalizzazione	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt
SERVIZI CIMITERIALI	Monitoraggio scadenze concessioni cimiteriali	Rinnovo concessioni scadute e/o esumazioni/estumulazioni	Verifica delle concessioni cimiteriali scadute relative a n. 1 blocco del settore ossari e predisposizione degli atti per il rinnovo	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt
SERVIZI DEMOGRAFICI	Revisione dei civici delle vie del territorio	Collaborazione con il l'Ufficio Tecnico comunale nelle operazioni di verifica e/o modifica e/o assegnazione dei civici di alcune vie del paese	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale nelle operazioni di verifica, modifica e/o assegnazione dei civici della Via Lubert	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt
GESTIONE DELLE ENTRATE E OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA	Monitorare l'andamento delle entrate e delle spese	Maggiori entrate attraverso l'accertamento e la riscossione delle entrate relative ad annualità precedenti	Invio degli accertamenti relativi alla Tassa Rifiuti – annualità 2019	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt

Dipendente: **LUCIA GILARDONI** – **OBIETTIVI 2023** – punteggio massimo 60

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	MISURAZIONE
PAGAMENTO FATTURE	Monitoraggio tempi di pagamento	Riduzione tempi di pagamento	Monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine della diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 giorni di legge	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt
GESTIONE DELLE ENTRATE E OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA	Monitorare l'andamento delle entrate e delle spese	Maggiori entrate attraverso l'accertamento e la riscossione delle entrate relative ad annualità precedenti	Invio degli accertamenti relativi alla Tassa Rifiuti – annualità 2019	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Approvazione del bilancio di previsione finanziario entro il 31.12.2023	Presentazione dello schema di bilancio entro il 31.12.2023	Predisporre la documentazione economico-finanziaria per la presentazione alla Giunta dello schema di bilancio 2024-2026 entro il 31.12.2023	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt
SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Collaborazione con l'Area Personale e Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio delle quali il Responsabile è il Sindaco	Predisposizione di atti relativi all'Area Personale e all'Area Lavori Pubblici e Gestione del patrimonio.	Predisposizione degli Atti di Liquidazione relativi alle predette aree	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt

Dipendente: **RICCARDO BARGNA – TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI 2023** – punteggio massimo 15

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	MISURAZIONE
TOPONOMASTICA	Revisione dei civici delle vie comunali	Verifica e/o modifica e/o assegnazione dei civici di alcune vie del paese	Verificare, modificare e/o assegnare i numeri civici della Via Lubert in collaborazione con l'Ufficio Servizi demografici	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt

Dipendente: **REGINA GILARDI – OBIETTIVI 2023** – punteggio massimo 15

SETTORE STRATEGICO	FINALITÀ	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	SCADENZA	MISURAZIONE
SERVIZI AL CITTADINO	Supporto a cittadini, famiglie e anziani	Agevolare i cittadini, offrendo un servizio di supporto nella presentazione di pratiche e istanze	Supportare i cittadini nelle procedure informatiche di presentazione di domande e istanze, con particolare riferimento a scelta e revoca del medico di base, nonché ottenimento di benefici economici (es. DoteScuola e Nidi-Gratis)	31.12.2023	Realizzazione completa: 15 pt Realizzazione parziale: da 4 a 10 pt Realizzazione minima: da 1 a 3 pt Realizzazione nulla: 0 pt

2.2.8 La promozione delle pari opportunità

Il Comune di Barni adotta il Piano Triennale delle Azioni Positive con l'auspicio di favorire il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro".

Il D.lgs. n. 165/2001, all'art. 57, comma 1, prevede che le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Il successivo D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e, in particolare, l'art. 48 dello stesso impone ai Comuni di predisporre il Piano triennale di Azioni Positive, la cui finalità è quella di *«assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne»*. In particolare, l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

Successivamente è intervenuta la direttiva del 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne", la quale ha ulteriormente precisato quali siano le suddette misure specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire e, più precisamente: la cultura organizzativa, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e l'organizzazione del lavoro. Come si legge nella predetta direttiva 23/5/2007, *«[...] la modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche»*.

L'art. 28, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008 chiarisce che la valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), dello stesso decreto deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Il D.lgs. n. 150/2009, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, nell'introdurre il "ciclo di gestione della performance" richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Da ultimo, l'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro"), è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A., apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001; più in particolare, la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche a ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *«le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento*

sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno». La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, a esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale oppure quelle della sicurezza sul lavoro.

Da quanto sopra rappresentato ne consegue che la tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Con il Piano delle Azioni Positive il Comune di Barni intende, pertanto, favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Nella definizione degli obiettivi di promozione delle Pari Opportunità il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) le pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) le azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane, perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione, esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Il PAP è declinato in ambiti d'intervento, obiettivi e correlate azioni positive, rappresentati nella seguente tabella:

Ambiti intervento	Obiettivi	Azioni positive
<p>(1) Ambiente di lavoro</p>	<p>Il Comune di Barni si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo e individuale, nonché a porre in essere ogni azione necessaria a evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice.</p>	<p>Effettuare indagini specifiche, anche con l'ausilio dei rappresentanti R.S.U., al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;</p>
		<p>Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità;</p>
		<p>Proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento;</p>
		<p>Aggiornare i regolamenti già adottati dall'ente, in materia di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.</p>
<p>(2) Formazione</p>	<p>Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.</p>	<p>Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare.</p>
		<p>Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dopo assenze di lungo periodo, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo e organizzativo).</p>
<p>(3) Orario di lavoro, aspettativa e Lavoro Agile</p>	<p>Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p>	<p>Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria (es. part-time, anche di tipo verticale).</p>
		<p>Flessibilità oraria in entrata e in uscita e rispetto della pausa pranzo minima di 30 minuti.</p>
		<p>Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate.</p>

	<p>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili.</p> <p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> <p>Miglioramento del benessere dei lavoratori.</p> <p>Diminuzione richiesta di permessi.</p>	<p>Prevedere, ove possibile, la concessione di periodi di aspettativa per motivi personali e/o familiari a tutte/i le/i dipendenti che ne facciano richiesta, a rotazione.</p>
		<p>Approvazione regolamento e consolidamento dell'utilizzo del lavoro agile.</p>
<p>4) Sviluppo carriera e professionalità</p>	<p>Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale.</p>	<p>Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici.</p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rinvia alle seguenti deliberazioni della Giunta comunale:

- n. 20 del 30/03/2022 a oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024";
- n. 65 del 12/12/2022 a oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021";
- n. 07 del 18/01/2023 a oggetto «APPROVAZIONE DEL PIAO 2023 - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"».

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Rispetto all'ultima deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 01/04/2020, l'organizzazione dell'Ente è così rideterminata:

AREA	UFFICI	FUNZIONI
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI	Segreteria	- Deliberazioni G.C. e C.C.
	Affari Generali	- Affari Generali
	Gestione documentale	- Corrispondenza, Protocollo - Archivio
	Messo comunale	- Albo Pretorio - Notifiche
	Cultura	- Attività culturali - Biblioteca
AMMINISTRATIVA – SERVIZI DEMOGRAFICI	Ufficio Demografico	- Tenuta dei registri dello Stato Civile, dell'Anagrafe, dell'A.I.R.E., Liste Elettorali, Statistiche demografiche, Leva Militare
	Servizi sociali	- Servizi sociali, assistenziali e socio-sanitari
	Istruzione e servizi scolastici	- Rapporti con gli istituti scolastici e adempimenti connessi, gestione servizi scuolabus e mensa
ECONOMICO/FINANZIARIA – TRIBUTI	Contabilità, Tributi ed Entrate patrimoniali	- Elaborazione del Bilancio di Previsione pluriennale, Rendiconto della gestione e relative attestazioni e certificazioni - Tenuta della contabilità finanziaria ed economica - Elaborazione stipendi - Compilazione di ruoli e liste di entrate patrimoniali, accertamenti - Messo notificatore - Servizi e contratti cimiteriali
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Ufficio Tecnico	- Urbanistica, Edilizia Privata
SUAP	SUAP	- Sportello Unico Attività Produttive - Commercio
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Lavori Pubblici	- Lavori Pubblici e relativi contratti
	Manutenzioni	- Servizi Manutentivi del Patrimonio
PERSONALE	Personale	- Gestione del Personale
POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	- Servizi di Polizia locale

Alla data del 31/12/2022 i dipendenti titolari di PO/Elevata Qualificazione sono n. 1 (Aree "Segreteria - Affari Generali", "Amministrativa - Servizi Demografici", "Economico/Finanziaria - Tributi"). La titolarità della PO relativa all'Area "Urbanistica ed Edilizia Privata" è assegnata a soggetto non dipendente di questa Amministrazione.

La titolarità delle Aree "Personale" e "Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio" è attribuita al Sindaco.

Le Aree "SUAP" e "Polizia Locale" sono oggetto di convenzione ex art. 30 TUEL per la gestione associata con il Comune di Bellagio.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In termini di misure organizzative l'Ente intende:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e allo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati tramite PNRR;
- aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli uffici;
- garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze;
- garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento.

Già a partire dell'anno 2023, l'Ente intende attivare modalità di ricorso al lavoro agile nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022, tenendo conto della realtà organizzativa dell'Ente stesso, grazie anche al processo di digitalizzazione dei servizi già attivato e, in particolare, alla migrazione in cloud dei servizi forniti dall'Ente. Il lavoro agile presso questo Comune sarà comunque garantito ai lavoratori fragili, rientranti nell'alveo della normativa attualmente presenti nella struttura organizzativa e ai dipendenti richiedenti (max al 15%). Nella concessione del lavoro agile sarà garantita un'adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Si ritiene utile riepilogare i principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del dicembre 2020:

1) FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO - 2023

- rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti;

- monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi;
- avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile;
- predisporre eventuali interventi correttivi

2) FASE DI SVILUPPO AVANZATO – 2023/2024

- monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi;
- monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione);
- monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi);
- predisporre eventuali interventi correttivi.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

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

Cat./AREA nuovo CCNL	Posti coperti alla data del 31/12/2022		NOTE
	FT	PT	
D Funzionari/Elevata Qualificazione	1*	1**	*n. 1 posto coperto da dipendente in aspettativa per carica elettiva **n. 1 posto in convenzione con altri Enti per 24 h settimanali
C Istruttori	1	--	
B Operatori esperti	--	--	
A	--	--	
TOTALE	2*	1	*n. 1 posto coperto da dipendente in aspettativa per carica elettiva

Il personale risulta così suddiviso in base ai profili professionali:

Cat./AREA nuovo CCNL	Analisi dei profili professionali in servizio
D Funzionari/Elevata Qualificazione	N. 1 funzionario amministrativo N. 1 funzionario amministrativo (in convenzione altri Enti 24 h/sett.)
C Istruttori	N. 1 istruttore amministrativo
B Operatori esperti	---
A	---

Le forme di lavoro flessibile in atto presso questo Ente attengono all'utilizzazione lavorativa di dipendenti di altre Amministrazioni Locali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, in conformità al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

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 a 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.

È dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

A) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento ai rendiconti 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 ha evidenziato un rapporto percentuale tra spese ed entrate pari al 14,97%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023-2025, con riferimento all'annualità 2023, di € 203.425,84, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 231.009,00;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2023, prevista dalla Tabella 2, ammonta pertanto conclusivamente a € 39.026,95.

Si rileva che è stato rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro gli spazi assunzionali previsti dal D.M. 17 marzo 2020, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 € 105.642,56 (da rendiconto) +
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. € 39.026,95 (importo incrementale per non superare la % del 34,00%) =
LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE € 144.669,51 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 € 115.950,00.

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020; tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive; i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, non sono stati utilizzati, come sopra precisato.

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

La spesa di personale per l'anno 2023 è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006, come segue:

- valore medio di riferimento dell'anno 2008: € 175.326,34;
- spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2023: € 124.100,00.

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

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 dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, come segue:

- valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 20.525,23;
- spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 15.350,00.

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

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66, convertito nella Legge 23/06/2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in Legge 28/01/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Barni non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) 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: nessuna cessazione prevista;
- anno 2024: nessuna cessazione prevista;
- anno 2025: nessuna cessazione prevista.

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Non si prevede nessuna assunzione.

D) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

Sulla programmazione dei fabbisogni di personale il Revisore dei conti ha rilasciato parere favorevole (verbale n. 07 in data 26/05/2023).

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Modifiche alla distribuzione del personale fra servizi/settori/aree saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra PO e Giunta comunale ovvero su richiesta interna da parte del personale.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Nel corso del 2023:

- a) MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE FRA SERVIZI/SETTORI/AREE: saranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento;
- b) ASSUNZIONI MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA / UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI VIGENTI: nessuna;
- c) ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA: nessuna;
- d) PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA: nessuna;
- e) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE: utilizzazione dell'attività lavoratori di dipendenti di altre Amministrazioni locali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

3.3.5 Formazione del personale

Il Comune di Barni considera la formazione uno strumento essenziale per le esigenze di miglioramento costante della quantità e qualità delle prestazioni dei dipendenti e orienta i percorsi formativi avendo riguardo sia agli effettivi bisogni organizzativi sia all'obiettivo di dare attuazione alle linee di mandato e alle scelte strategiche dell'Amministrazione.

Come evidenziato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, *«la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta [...] uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione [...]»*.

Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale. Al fine di rispondere al meglio agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, il Piano della

formazione deve essere rivisto almeno annualmente, fermo restando che deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di rispondere prontamente a esigenze formative sopravvenute, in conseguenza di riforme e novità normative o di mutati bisogni organizzativi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. A tal riguardo rileva, in primo luogo, l'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, che demanda alle Pubbliche Amministrazioni il compito di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, *«garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione»*. La Legge n. 190/2012, all'art 1, definisce la formazione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere. Da ultimo, si ricorda l'art. 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. 157/2019, che ha abrogato i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010).

Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 (Capo V -art. 54), sottoscritto il 16/11/2022, prevede che le attività di formazione siano in particolare in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La formazione del personale costituisce, quindi, leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. Inoltre, nell'ambito dell'attuale disciplina sulla valutazione della performance, può considerarsi uno strumento di valorizzazione del merito e di incentivazione dell'impegno dei dipendenti.

La definizione del piano di formazione prevede varie fasi:

- 1) l'analisi dei bisogni formativi;
- 2) la verifica delle risorse finanziarie disponibili;
- 3) la definizione delle aree tematiche di intervento;
- 4) l'analisi e la valutazione dei risultati.

L'analisi dei bisogni formativi costituisce l'attività preliminare necessaria per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili:

- a) il contesto organizzativo;
- b) le competenze e le attitudini del personale;
- c) i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro.

La **verifica delle risorse finanziarie disponibili** costituisce una fase rilevante del processo in quanto, a esito della quantificazione delle risorse utilizzabili, si deve decidere in che modo ripartire i fondi tra formazione comune e specialistica e, nell'ambito della formazione specialistica, individuare le priorità sia in termini di settore a cui rivolgere la formazione, sia in termini di unità di personale da formare. Il Comune di Barni, per il triennio di riferimento, ha stabilito di stanziare annualmente € 500,00, fatta salva la possibilità di rimodulare le risorse secondo le esigenze di bilancio. Per quanto riguarda la spesa per la formazione obbligatoria da sostenere in attuazione della Legge n. 190/2012, recante disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si rileva che non opera alcun limite di spesa. Le risorse stanziare in bilancio sono gestite dai Responsabili di settore al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione di atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

L'**individuazione del programma formativo** avviene in coerenza con le risultanze dell'analisi dei fabbisogni svolte dai responsabili dei servizi. Il programma formativo del Comune non è finalizzato esclusivamente al sostegno delle attività dell'Ente, ma anche a promuovere l'accrescimento professionale dei singoli dipendenti, attraverso il potenziamento delle conoscenze, delle competenze e delle capacità tecnico-gestionali. Per il triennio di riferimento, il Programma formativo è stato definito al fine di rispondere, in particolare, ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di pianificazione esecutiva che implicino conoscenze e competenze nuove.

Gli interventi formativi previsti durante il triennio su tematiche specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale, sono di seguito elencati:

- anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- armonizzazione contabile e innovazioni varie relative ai servizi economico-finanziari;
- aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- aggiornamenti in materia tributaria;
- corsi di aggiornamento per i servizi demografici indetti da ANUSCA o altri;
- aggiornamenti in materia di protocollo informatico, gestione flussi documentali e amministrazione digitale;
- aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- aggiornamenti in materia di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi e uffici.

Oltre ai predetti interventi, il Comune di Barni promuove ulteriori modalità di formazione:

- a) partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da enti sovracomunali, scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, ANUTEL);
- b) realizzazione di interventi formativi anche con risorse interne;
- c) processi di autoformazione e aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici.

Sezione 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Segretario comunale relativamente alla sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.