



COMUNE DI VIGASIO
PROVINCIA DI VERONA

**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)

SOMMARIO

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 VALORE PUBBLICO	5
2.2 PERFORMANCE	6
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10
3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	10
3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE	11
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	13

PREMESSA

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

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

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;

- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di **governance**. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati o in corso di adozione, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Responsabile dell'area affari generali, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Vigasio inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni in modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Vigasio
Indirizzo	Via Italo Montemezzi n. 17
Sito internet istituzionale	https://www.comune.vigasio.vr.it/
Telefono	045/7363700
PEC	vigasio.segreteria@halleycert.it
Codice fiscale	80014290235
P.Iva	01526410236
Codice Istat	23094
Codice catastale	L869
Numero dipendenti al 31/12/2022	21 unità
Comparto di appartenenza	Enti locali

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

1- nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 28 novembre 2020;

2- nel il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 licenziato con deliberazione consiliare n. 34 del 17 dicembre 2022.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del d.lgs 118/2011;
- dall'art. 170 del d.lgs 267/2000 e smi novellato dallo stesso d.lgs 11/2011 di "armonizzazione dei sistemi contabili" degli enti locali;

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2022/2024). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeO) del DUP relativo al triennio 2023-2025.

2.2 PERFORMANCE

Anche l'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022, non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il Piano della Performance 2023-2025 è in fase di predisposizione sulla base delle proposte che tutte le Aree hanno presentato all'Amministrazione e verrà redatto in coerenza con gli obiettivi contenuti nel DUP 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 17/12/2022 e con il PEG già adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 22/12/2022.

L'esecutivo, pertanto, provvederà ad approvare con altra deliberazione il **Piano della performance**, e la presente sezione verrà pertanto aggiornata non appena approvato il piano predetto.

Gli obiettivi di performance sono comunque già dettati dalla Sezione Operativa (SeO) del Dup 2023-2025 così come descritti nel precedente paragrafo "2.1 – Valore pubblico".

Attraverso l'approvazione del Piano della performance, verranno definiti i parametri per valutare la performance dei Funzionari relativamente a ciascuna Area.

Applicando tali parametri l'amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica attuando, in tal modo, il controllo della gestione dell'ente (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi dell'organizzazione aziendale.

Gli obiettivi programmati, per ciascuno dei funzionari, oltre a quelli assegnati al Segretario comunale con decreto sindacale, sono concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione. Detti obiettivi sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è stato approvato delibera della Giunta comunale n. 30 del 06/03/2018.

L'art. 4 del suddetto Regolamento sul sistema permanente di misurazione e valutazione della performance prevede che: *"Il sistema della performance del Comune di Vigasio è orientato ad assicurare un forte legame tra missione dell'Ente, programmi, obiettivi, indicatori ed azioni, nonché tra risultati, processi e risorse. Esso ha lo scopo di attuare la strategia dell'amministrazione, mediante la programmazione di obiettivi, il monitoraggio della loro attuazione e la verifica dei risultati. Gli obiettivi annuali sono finalizzati espressamente alla realizzazione degli obiettivi pluriennali.*

Secondo quanto stabilito dall'art. 5 del DL 95/2012, convertito in Legge 07/08/2012 n. 135 (c.d. Spending Review), il personale Responsabile di Posizione Organizzativa deve essere valutato considerando anche il contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione, secondo una logica a cascata. Il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, infatti, richiede il raggiungimento degli obiettivi delle unità organizzative, che, a sua volta, dipende dal raggiungimento degli obiettivi dei gruppi \ uffici \ servizi, che infine dipende dal raggiungimento degli obiettivi da parte dei singoli dipendenti".

A ciascun obiettivo è assegnato un valore che misura il peso o la priorità dello stesso secondo l'Amministrazione.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione valuterà i Responsabili d'area, mentre il Sindaco valuterà il Segretario comunale.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" , noto anche con l'acronimo PTCPT, per il triennio 2022/2024 è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 29 marzo 2022.

Il Piano è strutturato in 5 documenti Il piano vero e proprio, la Mappatura processi, l'analisi dei rischi, l'individuazione e programmazione delle misure e l'individuazione delle principali misure per aree di rischio la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013. Tale atto viene considerato parte integrante del PIAO 2023-25 anche se ad esso non materialmente allegato, e ad esso si rinvia per tutto quanto qui non richiamato.

Il Piano contiene la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno.

La mappatura dei processi, effettuata in occasione dell'approvazione del PTCPT è stata oggetto di costante monitoraggio, ma non richiede, rispetto alla elaborazione precedente, misure di aggiornamento in questa fase.

Per gli enti locali le aree di rischio corruzione sono le seguenti:

- A. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- B. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- C. CONTRATTI PUBBLICI
- D. CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
- E. GESTIONE DEI RIFIUTI
- F. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- G. GOVERNO DEL TERRITORIO
- H. INCARICHI E NOMINE
- I. PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- J. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- K. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICODIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO,

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione: la possibilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio, quindi, si sono utilizzati e seguenti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici

per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi svolta con metodologia di tipo qualitativo e ha ricondotto i processi operativi all'interno della seguente scala.

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Non si sono riscontrati processi con livello di rischio alto o superiore. Alcuni procedimenti si sono posti nella fascia di rischio moderato, la maggior parte si colloca in una fascia di rischio bassa o addirittura quasi nulla.

Sono stati comunque introdotti una serie di misure di prevenzione della corruzione sia "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- a. Rispetto del Codice di comportamento
- b. Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- c. Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali

- d. Whistleblowing
- e. Formazione
- f. Trasparenza
- g. Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro
- h. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Ulteriore misura di prevenzione di carattere generale è stata individuata nel rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente, ma anche di verifica della qualità dei servizi comunali.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi di PEG/PDO.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Il monitoraggio dei processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

- il termine normato nel periodo di riferimento);
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni).

Trasparenza

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (DUP, Piano delle performance, Piano Esecutivo di Gestione e il presente piano) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

E' in fase di predisposizione l'aggiornamento annuale al predetto Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2023-2025, che verrà effettuato entro il 31/03/2023 e per la redazione del quale sono stati coinvolti anche gli stakeholders secondo l'avviso pubblico

prot. n. 134 del 03/01/2023. Lo stesso, se anche non materialmente allegato al presente Piao ne viene considerato parte integrante e sostanziale

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 13 aprile 2021 è stato approvato l'organigramma funzionale della struttura organizzativa comunale di Vigasio, così organizzata:

SINDACO					
SEGRETARIO COMUNALE					
AREA I	AREA II	AREA III	AREA IV	AREA V	AREA VI
AFFARI GENERALI	ECONOMICO FINANZIARIA	DEMOGRAFICI ELETTORALI E SERVIZI ALLA PERSONA	LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO	EDILIZIA PRIVATA ED ECOLOGIA	VIGILANZA
Servizio Segreteria	Servizio Ragioneria	Servizi socio-assistenziali	Settore urbanistica	Settore edilizia privata	Servizi di Vigilanza urbana
Servizio comunicazione pubblica	Servizio trattamento economico del personale	Servizio stato civile e demografici	Settore ambiente	Settore ecologia	
Servizi scolastici	Settore tributi e proventi diversi	Servizi elettorali e leva	Settore lavori pubblici		
Servizio risorse umane (giuridica)	Servizio attività economiche e produttive		Settore patrimonio		
Servizio attività sportive e del tempo libero	Servizio centro elaborazione dati CED		Settore protezione civile e sicurezza luoghi di lavoro		
Servizio attività culturali	Settore economato				

NUCLEO DI VALUTAZIONE

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22

maggio 2017, n. 81 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*.

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato relativamente a sole due unità, presso l'area servizi demografici (atto dirigenziale n. 170 del 14 aprile 2020) e presso dell'area tecnica edilizia privata urbanistica (atto dirigenziale n. 171 del 14/04/2020).

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme entreranno definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Vigasio rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Piano delle azioni positive

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025 è stato approvato dal Comune di Vigasio con deliberazione n. 147 del 22/11/2022.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, l'Amministrazione comunale si è proposta di perseguire nell'arco del triennio 2023 – 2025 degli obiettivi specifici relativamente alla formazione, agli orari di lavoro, all'accesso al lavoro, allo sviluppo alla carriera e professionalità e all'informazione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Piano triennale delle azioni positive 2023 – 2025 così come approvato da questa Amministrazione e relativo al triennio 2023-2025.

Rappresentazione della consistenza di personale Al 31/12/2022

L'attuale dotazione organica conta un organico di 21 unità di cui:

- n. 21 dipendenti a tempo indeterminato;
- n. – dipendenti a tempo determinato;
- n. 19 dipendenti a tempo pieno;
- n. 02 dipendenti a tempo parziale.

Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento

I dipendenti in servizio al 31/12/2022, per un totale di n. 21, sono così classificati

n. 6 dipendenti inquadrati nella cat.D/Area dei Funzionari ed EQ

- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo tecnico;
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale;
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo;
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo di polizia locale;

n. 11 dipendenti inquadrati nella cat.C/Area degli Istruttori

- n. 2 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 6 con profilo di Istruttore amministrativo e contabile
- n. 3 con profilo di Agente di polizia locale

n. 3 dipendenti inquadrati nella cat.B/Area degli operatori esperti

- n. 1 con profilo di collaboratore messo notificatore;
- n. 1 con profilo di collaboratore amministrativo;
- n. 1 con profilo di collaboratore tecnico esterno;

n. 1 dipendente inquadrati nella cat.A/Area degli operatori

- n. 1 con profilo di operatore amministrativo

Programmazione strategica delle Risorse Umane

Con deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 22 novembre 2022 è stato approvato il *"Programma del fabbisogno triennale del personale dipendente 2023/25"*.

Il Revisore contabile si è espresso favorevolmente in merito alla programmazione del fabbisogno di personale con verbale del 21-11-2022 (prot.0016813 del 22-11-2022).

Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

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 16,44 %
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- 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 Euro 320.355,62 e anni 2024 e 2025 ciascuno di Euro 296.755,62;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari :

- **Euro 160.590,91** (pari al 21% di Euro 764.718,62) **per anno 2023** (con il rispetto del limite-soglia);
 - **Euro 168.238,10** (pari al 22% di Euro 764.718,62) **per anno 2024** (con il rispetto del limite-soglia);;
 - **Euro 168.238,10** (pari al 22% di Euro 764.718,62) **per anno 2025** (con il rispetto del limite-soglia);;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
 - come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla deliberazione di Giunta comunale n. 148 del 22/11/2022, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 160.590,91**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, **in un importo insuperabile di Euro 652.952,76**.

Rispetto a quanto illustrato si può definire quanto segue:

- 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, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, saranno utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente, in merito alla ricognizione prevista ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, non presenta eccedenze di personale.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

Alla luce di quanto sopra specificato, l'Ente pertanto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Programmazione e definizione del bisogno di risorse umane in correlazione con i risultati da raggiungere

Nell'ambito di una riorganizzazione del personale in corso si prevede:

Stima cessazioni – ANNO 2023

- cessazione di un dipendente di un dipendente categoria C/Area istruttori (Istruttore tecnico);

Stima assunzioni – ANNO 2023

- assunzione di una categoria D/Area funzionari (Istruttore direttivo tecnico) presso l'Area Tecnica;

- assunzione di un dipendente categoria B3/Area operatori specializzati (Collaboratore esterno tecnico) presso l'Area Tecnica

- assunzione di un dipendente categoria D/Area funzionari EQ (Istruttore direttivo contabile) presso l'Area economico finanziaria.

Strategia di copertura del fabbisogno

Le coperture potranno essere effettuate mediante mobilità esterna, concorsi ed eventuali soluzioni esterne all'amministrazione.

Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'organico e la diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente.

La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali, i responsabili delle aree possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vengono organizzati interventi annuali rivolti all'intero personale sulla base delle varie tipologie di lavoro.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio si svolge secondo i criteri previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'esecutivo il 6/3/2018 con verbale n. 30.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del R.P.C.T. coadiuvato dai Responsabili di Posizioni organizzativa.

Il Piano delle azioni positive prevede verifiche da parte del Segretario, dei Responsabili di posizione organizzativa ed in particolare del Responsabile delle Risorse umane.