



Comune di TRAVO
Provincia di Piacenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

2024/2026

*(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)*

Premessa

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Lo scopo del PIAO è quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”* e definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività' inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti ogni anno nel proprio sito internet

istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il D.P.R n. 81/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30.06.2022, in vigore dal 15.07.2022, in attuazione dell'articolo 6, comma 5, sopra citato, ha individuato i Piani assorbiti nel PIAO, ovvero:

1. Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
2. Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165)
3. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - adempimento non applicabile agli Enti locali ai sensi della L. n157/2019 art. 57 comma 2 lettera e), in base alla quale a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
4. Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150),
5. Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
6. Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)
7. Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

L'art 1 comma 4 del citato DPR ha, inoltre, soppresso il terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del 267/00 che disponeva *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"* e, all'art. 2, prevede che *"il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO"*.

Da ultimo, il Decreto 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha, tra l'altro, stabilito:

Art. 4 Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*
- b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*
 1. *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
 2. *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
 3. *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
 4. *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
 5. *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*
 1. *la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
 2. *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
 3. *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
 4. *le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
 5. *le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.*

Art. 6 Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*
 - a) *autorizzazione/concessione;*
 - b) *contratti pubblici;*
 - c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - d) *concorsi e prove selettive;*
 - e) *processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*
2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel*

triennio.

3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che è così strutturato:

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezioni di programmazione:

2.1 Valore pubblico;

2.2 Performance;

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza; la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano;

Sottosezioni di programmazione:

3.1 Struttura organizzativa; in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile;

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sezione 4 Monitoraggio.

Sezione di programmazione n. 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI TRAVO (Provincia di Piacenza)
Piazza Trento, 21 – 29020 Travo (PC)
Codice Fiscale/Partita I.V.A.: 00230140337
Telefono: 0523.950121 – Fax: 0523.959474 – mail: protocollo@comune.travo.pc.it
P.E.C.: comune.travo@sintranet.legalmail.it
Sito web: comune.travo.pc.it
Numero di dipendenti al 31/12/2023: n. 11 di cui n. 1 a tempo determinato art. 90 D. Lgs 267/2000
Popolazione al 31/12/2023: n. 2215 abitanti

Sezione di programmazione n. 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 118/2017) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 3/2013).

L'attività di programmazione del Comune di Travo attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2024 è realizzata attraverso i seguenti documenti.

- **Programma di mandato 2019/2024**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 15 giugno 2019 (allegato A);
- **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026**, approvato nella sua versione aggiornata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23 dicembre 2023; rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione

operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio (allegato B);

- **Bilancio di previsione finanziario 2024/2026**, approvato contestualmente al D.U.P., con deliberazione del Comunale n. 49 del 23 dicembre 2023; è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 è stata approvata dalla Giunta Comunale, fino all'anno 2022, con l'Adozione del Piano esecutivo di gestione (PEG).

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali.

Come già ricordato, infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma

1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione" (PEG).

Di fatto, sono stati tolti dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80.

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

Essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi di performance sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito degli indirizzi strategici.

Il PIAO, infatti, è strettamente legato al DUP, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Il Piano della performance contiene, per ogni servizio, le Schede di previsione degli obiettivi di gestione, nelle quali sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
2. il servizio di riferimento e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
6. il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;
7. le previsioni di entrata e spesa di competenza 2022-2024 assegnate a ciascun obiettivo di gestione.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini

oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi sono allegati al presente PIAO **sub C**).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, vengono individuati gli obiettivi e le performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A tale scopo, viene approvato il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026, che viene allegato al presente PIAO, **sub D**).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Per il triennio considerato dal presente documento, i contenuti di questa sezione fanno riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2024-2026, allegato al presente PIAO, **sub E**) e **F**).

Esso muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto l'integrazione con il Piano della performance.

Il Piano 2024-2026 è stato redatto tenendo conto delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) e confermato alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione (delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023). Il PNA 2022 prevede una semplificazione procedurale per gli enti con meno di 50 dipendenti stabilendo che al fine di verificare la possibilità di confermare il PTPCT O la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio precedente occorre controllare che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti.

Tale allegato diviene pertanto l'unico strumento metodologico da seguire per la parte del Piano relativa alla gestione del rischio corruttivo, utilizzando un approccio valutativo di tipo qualitativo, che il Comune di Travo adotta già dal 2014, anno in cui, con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 25 gennaio 2014, sono stati approvati il primo piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il codice di

comportamento dei dipendenti pubblici, realizzando così per la prima volta la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi con l'attribuzione a ciascun processo del relativo grado di rischiosità.

Nell'ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie.

Sezione di programmazione n. 3 – Organizzazione e capitale umano

Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* e alla lettera c) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

3.1. Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Travo alla data del 1° gennaio 2024 è rappresentato dal seguente organigramma:

Servizio	Servizio	Servizio	Servizio	Servizio
Affari Generali	Finanziario	Tecnico	Sociale Scolastico Segreteria	Polizia Municipale
Responsabile	Responsabile	Responsabile	Responsabile	Responsabile
Maura Zambianchi	Sindaco	Stefano Aramini	Lucia Mazzocchi	Sindaco
Giacomo Buscarini	Nicoletta Rosati	vacante	vacante	Sara Dallabora
	Antonia Barretta	Antonio Nardo		
		Daniele Araldi		
		Edoardo Fortani		
		vacante		

Nella precedente tabella, è altresì descritta l'assegnazione del personale ai diversi Servizi alla data del 31 dicembre 2023.

La catena organizzativa dei livelli di responsabilità del Comune è costituita da n. 3 Posizioni Organizzative, assegnate a personale dipendente inquadrato nell'area "Funzionari ed Elevata Qualificazione", responsabili della struttura organizzativa qualificata come "Servizio"; il responsabile delle strutture organizzative qualificate come "Servizio Finanziario" e "Polizia Municipale" è individuato nel Sindaco.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Sulla materia del lavoro agile, a partire dal 2015 sono intervenute numerose disposizioni legislative. Tra queste, vanno ricordati:

- l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" -c.d. riforma Madia- recante "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" – che ha previsto che *"le amministrazioni, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del*

riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"

- la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante "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", che, al capo II (artt. 18-24), ha disciplinato l'istituto del lavoro agile prevedendone, all'articolo 18, comma 3, l'estensione anche al pubblico impiego;
- l'art. 263 comma 4-bis del D. L. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77/2020, che prevede *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica"*.
- l'art. 3, comma 2 del DPCM 13 ottobre 2020, che recita: *"Nelle pubbliche amministrazioni è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministero della Pubblica Amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263 comma 1 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34"*;
- il decreto 19.10.2020 a firma del Ministero per la Pubblica Amministrazione che:
 - all'art. 1 statuisce: *"Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa;*
 - all'art. 5 prevede: *"Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro. In ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità. Nei casi di prestazione lavorativa in modalità agile, svolta*

senza l'individuazione di fasce di contattabilità, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione delle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 09.12.2020, con il quale sono state approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e sono stati predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli (template) per la redazione del Piano;

L'applicazione del lavoro agile per il personale dell'Amministrazione comunale di Travo viene disciplinato da apposito Regolamento, approvato con il presente PIAO e allegato **sub G**).

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

La composizione del personale in servizio al 1° gennaio 2024 è desumibile dalla seguente tabella:

Area	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio	Non in Servizio
Operatori Esperti	Esecutore - Autista scuolabus	1,00	1,00	0,00
Operatori Esperti	Esecutore	1,00	1,00	0,00
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo informatico part-time 30 ore settimanali (ufficio di staff del Sindaco - art. 90 TUEL)	1,00	1,00	0,00
Operatori Esperti	Operaio specializzato	1,00	0,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2,00	2,00	0,00
Istruttori	Istruttore Contabile Amministrativo	2,00	2,00	0,00
Istruttori	Agente di Polizia Municipale	1,00	1,00	0,00
Istruttori	Istruttore Tecnico Amministrativo	1,00	0,00	1,00
Operatori Esperti	Operatore Esperto amministrativo	1,00	0,00	1,00
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	2,00	2,00	0,00
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	1,00	1,00	0,00
TOTALE		14,00	11,00	3,00

- **Programmazione strategica delle risorse umane**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai Responsabili di servizio, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa

del personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento quanto espresso nel sopra richiamato Documento Unico di Programmazione 2024-2026, che, alla sezione 3.2.1, definisce le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio;
- il principio del turn over;
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

In data 27/04/2020, è stato pubblicato il DPCM 17/03/2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita", che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti.

Successivamente, è stata pubblicata la circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Il Comune di Travo è collocato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia "C" dei Comuni con popolazione compresa tra i 2.000 e 2.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,6%.

Il rendiconto per l'esercizio finanziario 2022 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 27 aprile 2023. Si è provveduto, pertanto, a calcolare il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2022 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2020-2021-2022, ottenendo un risultato pari a 21,26% come risulta dalla tabella seguente:

	2020	2021	2022
Titolo 1	1.869.091,48	1.974.051,68	1.973.031,66
Titolo 2	446.703,81	298.247,98	236.359,93
Titolo 3	139.373,76	193.438,88	201.738,68
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.455.169,05	2.465.738,54	2.411.130,27
Media Triennio			2.444.012,62
FCDE (assestato 2022)			38.127,96
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE			2.405.884,66
Spesa di Personale			
macro 101 (U.1.01.00.00.000)			511.578,75
macro 103 (U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999) altre spese di personale			0,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE			511.578,75
PERCENTUALE ART. 4 DPCM			21,26%

Tale percentuale si colloca al di sotto del valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale individuato ai sensi dell'art. 4 decreto interministeriale 17 marzo 2020 (27,6%); in base alla suddetta percentuale, il Comune di Travo rientra nella fattispecie virtuosa prevista dal comma 2 dell'art. 4 del citato decreto interministeriale, e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla citata Tabella 1, pari a € 2.405.884,66 x 27,60% = € 664.024,17.

Dal momento che la spesa del personale registrata nel 2018 dal Comune di Travo è risultata pari a € 429.466,10, e che per la fascia demografica "C" la Tabella 2 prevede, per l'anno 2024, la percentuale di incremento del 30,00%, il Comune di Travo ha pertanto la possibilità per l'anno 2024, di incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018, pari a € 429.466,10, dell'importo di € 128.839,83, per una spesa totale pari a € 558.305,93, comunque inferiore al

valore soglia del 27,6% di cui a Tabella 1 (pari a € 664.024,17).

Ricordato che, con nota prot. n. 5912 del 6 settembre 2022, il Comune di Travo ha ceduto all'Unione Montanavalli Trebbia e Luretta una quota pari ad € 50.000,00 delle proprie facoltà assunzionali, resta comunque la possibilità, per l'anno 2024, di incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018, pari a € 429.466,10, dell'importo di **€ 78.839,83**, per una spesa totale pari a €508.305,93, sempre inferiore al valore soglia del 27,6% di cui a Tabella 1 (pari a € 664.024,17).

Stima del trend delle cessazioni

Al momento non è possibile prevedere il numero delle cessazioni che si registreranno nel triennio 2024/2026, anche se non appare probabile che si avranno pensionamenti anticipati legati all'anzianità contributiva e a scelte individuali dei lavoratori interessati.

Eventuali cessazioni per mobilità volontaria saranno compensate da altrettante procedure di mobilità esterna ex art. 30 del d.lgs. 165/2001; in caso di esito infruttuoso delle stesse, si procederà ad assunzioni a tempo pieno e indeterminato attraverso graduatorie di altri Enti e/o concorso pubblico.

Stima dell'evoluzione dei bisogni

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente alla data del 1° gennaio 2024, e fatto salvo quanto descritto al punto "Strategia di copertura del fabbisogno", in relazione alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, nonché agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che risulta assegnato agli uffici e ai servizi comunali un numero di dipendenti sufficiente a garantire l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente.

La presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come sopra delineato, assicura il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Le necessità richiamate nella presente programmazione non possono essere soddisfatte né modificando la distribuzione del personale tra servizi, settori e/o aree, né modificandone il livello o l'inquadramento.

- **Strategia di copertura del fabbisogno**

Rispetto alla dotazione organica dell'Ente sono attualmente vacanti tre posti:

- n. 1 posto di Istruttore Tecnico Amministrativo – Area Istruttori
- n. 1 posto di Operaio Specializzato - Area Operatori Esperti.

- n. 1 posto di Operatore Esperto Amministrativo

Per quanto concerne il posto di Istruttore Tecnico Amministrativo, si è conclusa la relativa procedura concorsuale, ed è imminente l'assunzione di un dipendente, da assegnare al Servizio Tecnico.

Il posto di Operatore Esperto Amministrativo, che si è venuto a liberare a seguito della procedura di progressione verticale che ha interessato il dipendente che in precedenza ricopriva il posto, è interessato da una procedura concorsuale già bandita, per la quale si è già conclusa la fase di presentazione delle domande da parte degli interessati.

Quanto al posto di Operaio Specializzato, l'Amministrazione intende ricoprirlo mediante ricostituzione del rapporto di lavoro, come previsto dall'art. 26, comma 1, del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, con un dipendente, il cui rapporto di lavoro si è interrotto per effetto dimissioni volontarie, con decorrenza 20 marzo 2023, che ha prestato servizio fino ad allora in qualità di Esecutore – Autista Scuolabus, ex cat. B1.

- **Ecceденze di personale**

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in soprannumero né eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Sezione di programmazione n. 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto del decreto legge 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 articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance”, ed in particolare, tramite la relazione annuale sulla performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. B) del D. Lgs n. 150/2009;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare, il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance del Comune di Travo è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale. L’attuale S.M.V.P., in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed in linea con il quadro normativo nazionale e con l’assetto e la cultura organizzativa dell’Ente è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 29 dicembre 2017, cui si rimanda integralmente per i contenuti.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall’Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale, che, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell’Amministrazione.