



COMUNE DI SULZANO
PROVINCIA DI BRESCIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n° 32

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026**

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **dieci** del mese di **aprile** alle ore **10:30**, nella sede comunale, convocata con l'osservanza delle modalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| Cognome e Nome | Presente |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1. PEZZOTTI Paola - Sindaco | Sì |
| 2. BOTTANELLI Ida - Vice Sindaco | Sì |
| 3. BETTONI Pierangelo - Assessore | Sì |
| | Totale Presenti: 3 |
| | Totale Assenti: 0 |

Presiede il Sindaco Dott.ssa **PEZZOTTI Paola** la quale sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Partecipa il Segretario Comunale **FADDA Dr. LUIGI** con le funzioni previste dall'art. 97, comma 4/a del D.lgs. n. 267/2000.

Si dà atto che la Giunta Comunale si riunisce in modalità mista - parte in presenza (Pezzotti Paola, Bottanelli Ida e Bettoni Pierangelo) e parte in videoconferenza (Segretario Comunale) - come previsto dal regolamento "disciplina delle sedute in videoconferenza" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 17/03/2022 e che l'identificazione dei partecipanti viene attestata ai sensi del medesimo.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell’art. 1 del DPR 81/2022, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b);

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale), nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 4 del 12/02/2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione n. 5 del 12/02/2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "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, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

CONSIDERATO che il Comune di Sulzano, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- 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", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di

funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione vigente, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dal Segretario Generale, in qualità di Nucleo di Valutazione monocratico, per quanto di competenza;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. del n. 209 del 07/10/1998;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2- DI DARE MANDATO all’ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”,

1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"
4. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
5. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";

3- DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4- DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

Letto, approvato, sottoscritto.

Il Sindaco

Firmato digitalmente

PEZZOTTI Paola

Il Segretario Comunale

Firmato digitalmente

FADDA Dr. LUIGI



COMUNE DI SULZANO

Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

approvato con DGC N. 32 del 10/04/2024

PREMESSA

Il presente 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 ed è aggiornato annualmente.

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

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) 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 (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) 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 (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

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, 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 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;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|------------------------------------|--|
| Denominazione | Comune di SULZANO (BS) |
| Indirizzo | Via Cesare Battisti, 91 – 25058 Sulzano (Bs) |
| Sindaco | Dott.ssa Pezzotti Paola |
| Durata dell'incarico | 5 anni (dal 27/05/2019) |
| Sito internet istituzionale | www.comune.sulzano.bs.it |
| Telefono | 030 985141 |
| Email istituzionale | info@comune.sulzano.bs.it |
| Pec | protocollo@pec.comune.sulzano.bs.it |
| Codice fiscale/P.IVA | 80015530175 / 00857820179 |
| Codice Istat | 017182 |
| Codice Ipa | c_1002 |
| Personale al 31/12/2023 | 9 |
| Comparto di appartenenza | Comparto delle Funzioni Locali |
| Abitanti al 31/12/2023 | 1945 |

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 12/02/2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;

- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, si riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Viene in questa sede adottato il piano degli obiettivi e delle performance relativo all'anno 2024, allegato per formare parte integrante e sostanziale del presente documento.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano delle Performance è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione nel suo complesso, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Il presente documento individua la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

In sintesi, il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun Responsabile di Servizio e in ciascun dipendente, il coinvolgimento e la responsabilità utili alla sua attuazione.

Il Piano delle Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (valutazione intermedia e al termine dell'anno di riferimento);

- utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune (pubblicazione su sito).

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il piano degli obiettivi per l'anno in corso è composto da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dall'amministrazione volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

a. **OBIETTIVI GENERALI**

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno informare la propria attività agli obiettivi generali di seguito indicati:

Rispetto della programmazione: la programmazione generale per l'annualità in corso viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo.

Efficienza, efficacia, economicità e legalità: è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando il rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche, avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Cura della Comunicazione: obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi anche attraverso l'uso della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e implementare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari ecc. Avviare l'uso autonomo dell'aggiornamento del sito del Comune anche in relazione ai nuovi obblighi di trasparenza.

Intercambiabilità dei ruoli/sostituzione dei colleghi: le modeste dimensioni di questo Comune, unitamente alle limitate risorse di personale, impongono l'esigenza di garantire l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.

Competenze professionali. obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale e la formazione costante.

Trasparenza

Per gli obiettivi specifici è prevista la misurazione e la valutazione del risultato.

Il raggiungimento degli obiettivi specifici da parte dei lavoratori costituisce parametro di valutazione, secondo le modalità da stabilire in sede di contrattazione decentrata. Con riferimento agli obiettivi da raggiungere nell'anno 2022 la valutazione dovrà tenere adeguatamente conto dei tempi di approvazione degli stessi.

b. OBIETTIVI INDIVIDUALI

| <i>Soggetti Coinvolti: Istruttori Amministrativi</i> | | |
|--|--|-----------------------------------|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | INDICATORI DI RISULTATO |
| Adeguamento dei servizi del sito web istituzionale del Comune ai requisiti degli avvisi PNRR PaDigitale 26 Misura 1.4.1 e 1.4.4. “ | Formazione, implementazione servizi e comunicazione ai cittadini | Si/No |
| Trasparenza | Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in Amministrazione Trasparente. | 100% delle pubblicazioni previste |

| <i>Soggetti Coinvolti: Polizia Locale</i> | | |
|---|---|---|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | INDICATORI DI RISULTATO |
| Reportistica attività svolta | L'unità dovrà mensilmente produrre una relazione sintetica, indirizzata al Sindaco, volta ad evidenziare le attività rilevanti di controllo del territorio e di pubblica sicurezza svolte nel periodo di riferimento | 100% delle relazioni dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione degli obiettivi |
| Parcheggi | L'unità, di concerto con l'istruttore tecnico, dovrà individuare soluzioni concrete, immediatamente attuabili, volte al superamento delle criticità registrate in materia di parcheggi. Le ipotesi formulate dovranno consistere in soluzioni operative slegate dagli atti di | Produzione delle ipotesi a mezzo di apposita nota protocollata entro il 30.9 |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| | programmazione dell'ente e dalle scelte già adottate in materia urbanistica, contemplando conseguentemente alternative realmente e concretamente praticabili. | |
| Permessi e abbonamenti - viabilità | Avvio e consegna dei nuovi permessi e degli abbonamenti Riesame e monitoraggi dei permessi rilasciati ai residenti e degli abbonamenti. | Completamento delle attività entro il 31.12 |
| Gestione abbandono rifiuti | L'unità dovrà svolgere attività di controllo del territorio con relativa e puntuale applicazione del regolamento di igiene pubblica | Sì/No |

Soggetto Coinvolto: Funzionario Contabile

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | INDICATORI DI RISULTATO |
|--------------------------------|--|--|
| Attività economico-finanziaria | Bozza di bilancio Gestione del processo di programmazione e riorganizzazione economica – finanziaria e controllo sugli equilibri finanziari. Gestione della fatturazione elettronica e trasmissione dei dati sulla piattaforma certificata dei crediti, monitorando il rispetto dei tempi medi di pagamento. | Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti. |
| Supporto istituzionale | L'unità dovrà assicurare il coordinamento delle attività amministrativo-contabili | Assenza di criticità emerse nel corso dell'attività di |

| | | |
|--|--|---------------|
| | propedeutiche e conseguenti all'adozione delle deliberazioni adottata dalla Giunta e dal Consiglio | coordinamento |
|--|--|---------------|

| <i>Soggetto Coinvolto: Istruttore amm.vo contabile</i> | | |
|---|--|--|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | INDICATORI DI RISULTATO |
| Controllo e monitoraggio delle entrate tributarie comunali. | L'unità dovrà garantire il corretto e costante monitoraggio delle entrate comunali | Produzione, a mezzo di apposita nota protocollata entro il 31.12, di una relazione illustrativa dell'attività svolta |
| Supporto Tari | L'unità dovrà garantire il supporto necessario all'aggiornamento delle delibere relative al servizio | Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti. |
| Personale | L'unità dovrà assicurare adeguato e costante supporto in materia di personale. | Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti. |

| <i>Soggetto Coinvolto: Funzionario Tecnico</i> | | |
|--|--|---|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | INDICATORI DI RISULTATO |
| Piano di formazione | L'unità dovrà predisporre un piano di formazione utile all'aggiornamento del personale incardinato presso il settore | Redazione e deposito del piano entro il 31.12 |
| Reportistica mensile | L'unità dovrà produrre almeno mensilmente una relazione sintetica, indirizzata al Sindaco, volta ad evidenziare lo stato di avanzamento degli interventi di competenza del settore con indicazione del rispetto dei tempi delle evasioni o segnalazione di situazioni di criticità | 100% delle relazioni dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione degli obiettivi |

| | | |
|-----------------------------|---|------|
| | Condivisione con la Giunta di progetti aventi particolare valenza territoriale prima dell'iter istruttorio e produzione di un rapporto in merito alla situazione di progetti relativi a bandi in corso. | |
| Interventi pubblici | Attuazione gli interventi pubblici nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione. | 100% |
| Manutenzioni del territorio | | |

Soggetto Coinvolto: Istruttore Tecnico

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | INDICATORI DI RISULTATO |
|------------------------------|---|--|
| Piano di lavoro | L'unità dovrà assicurare il coordinamento delle attività quotidiane di competenza dell'operaio comunale redigendo apposito piano di lavoro | Svolgimento effettivo delle attività di coordinamento |
| Numeri civici e sottoservizi | L'unità dovrà effettuare una ricognizione complessiva dei numeri civici attribuiti alle abitazioni private nell'ottica di individuare errori ed esigenze di rettifica. L'unità dovrà effettuare una mappatura ed una verifica dei sottoservizi ed evidenziarne eventuali criticità | Produzione delle ipotesi di rettifica a mezzo di apposita nota protocollata entro il 31.12 |

Soggetto Coinvolto: Collaboratore tecnico

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | INDICATORI DI RISULTATO |
|-----------|-------------|-------------------------|
|-----------|-------------|-------------------------|

| | | |
|------------------|--|--|
| Igiene Urbana | L'unità dovrà assicurare il corretto espletamento delle attività di pulizia presso il Centro Storico e presso le pertinenze degli edifici scolastici | Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti. |
| Piano di lavoro | L'unità dovrà garantire il rispetto del piano di lavoro fissato dall'ufficio | Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti. |
| Raccolta rifiuti | L'unità dovrà assicurare la raccolta dei rifiuti in via Vallevento | Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti. |

| <i>Soggetto coinvolto: Segretario Comunale</i> | | |
|---|---|--------------------------------|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE | INDICATORI DI RISULTATO |
| Assistenza | Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa | Efficacia dell'azione svolta |
| Atti pubblici | Rogito tempestivo dei contratti nei quali l'ente è parte | Nei termini di legge |
| Sovrintendenza e coordinamento dei Responsabili di Area | Svolgimento delle attività di sovrintendenza e di coordinamento dei Responsabili di Area verificando che gli obiettivi siano correttamente perseguiti | Sì/No |
| Collaborazione | Attività di collaborazione e supporto nei confronti di tutto il personale dell'Ente | Sì/No |
| Pubblicazione | Sovrintendenza delle attività di pubblicazione degli atti amministrativi avendo cura che gli stessi siano pubblicati entro 10 gg dalla loro adozione | Sì/No |

| | | |
|-------------|---|---------------------|
| | | |
| Trasparenza | Svolgimento delle attività connesse di coordinamento agli adempimenti in materia di trasparenza | Evasione tempestiva |

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con comunicato del Presidente del 15.1.2024), per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta dopo il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT è stato conseguentemente adottato entro il termine suddetto con deliberazione n. 3 del 25/01/2024 cui si rinvia, che si allega al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato A)

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura operativa del Comune di Sulzano è articolata nelle seguenti aree:

- a) area amministrativa e finanziaria
- c) area tecnica.

Il comune di Sulzano ha, alla data di adozione del presente Piano, n. 9 dipendenti.

Il prospetto che segue riporta la dotazione organica dell'ente.

| n. | Profilo | Posto coperto | Posto vacante |
|----|---|---------------|---------------|
| 1 | Istruttore amministrativo (servizi demografici, anagrafe, stato civile, leva, segreteria) | 2 (***) | 0 |
| 2 | Istruttore Tecnico | 1 | 0 |
| 3 | Agente di Polizia Locale | 2 (**) | 0 |
| 4 | Collaboratore amministrativo – ausiliario del traffico | 0 | 1 |
| 5 | Istruttore amministrativo contabile (Ufficio Tributi – Commercio) | 1 | 0 |
| 6 | Collaboratore Tecnico (Operatore ecologico) | 1 | 0 |
| 7 | Collaboratore Tecnico | 0 | 1 |

| | | | |
|---------------|-----------------------|----------|----------|
| | (Operaio manutentore) | | |
| 8 | Funzionario Contabile | 1 | 0 |
| 9 | Funzionario Tecnico | 1(*) | 0 |
| Totale | | 9 | 2 |

(*) Part-time 22 ore (Delibera G.C. n. 22 del 17/03/2017).

(**) Part – time 18 ore (Determina n. 49 del 06/04/2023)

(***) Part -time 20 ore (Determina n. 50 del 06/04/2023)

La dotazione organica evidenzia la carenza di personale del Comune di Sulzano, anche alla luce del rapporto medio dipendenti/popolazione fissato dall'ultimo decreto del Ministero dell'Interno.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.



3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL

n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende CONFERMARE in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive approvato con DGC n. 21 del 07/03/2023 (Allegato B).

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| Indicatore | Valore di partenza | Target I^ anno | Target II^ Anno | Target III^ Anno |
|--|---------------------------|-----------------------|--|--|
| N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati | 3 | 4 | 4 | 5 |
| N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati | 2 | 3 | 4 | 4 |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA integrato con i software in uso / n. totale servizi erogati a pagamento | 5/39 | 7 | 12 | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di | NESSUNO | Almeno 1 | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |

| | | | | |
|---|----|--|--|--|
| rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio | | | | |
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no) | Sì | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |
| Determine firmate digitalmente / totale determine | 0% | 30% | 60% | 100% |
| Dipendenti con firma digitale | 5 | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| Indicatore | Valore di partenza | Target I^ anno | Target II^ Anno | Target III^ Anno |
|--|---|--|--|--|
| Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti | 22,16% | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | Non sussistenti | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |
| Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui | Spesa corrente: 56,43% Residui: 67,80% | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |
| Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia | 0,00 | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

| INDICATORE | Valore di Partenza | Target I^ Anno | Target II^ Anno | Target III^ Anno |
|---|---------------------------|--|--|--|
| Totale corsi di formazione | 33 | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività | 9/9 | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente | Mantenimento dei valori dell'anno precedente |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio | | | | |
|--|--|--|--|--|

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale del 04/04/2023, n. 35 cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Preso atto che:

l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;

l'art. 89 del D.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

Considerato:

che con il Decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018;

che le linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'articolo 2, comma 2.1, hanno precisato che la "dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte ... fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente";

che per individuare la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima, occorre fare riferimento ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art.1 della legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007) che testualmente dispongono: 557. *Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*

557-bis. *Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.*

557-ter. *In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.*

557-quater. *Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".*

Visto l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Visto il decreto del Ministro dell'interno 18 novembre 2020 "Individuazione dei rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022" che per i Comuni aventi popolazione da 3.000 a 4.999 abitanti fissa il rapporto medio dipendenti/abitanti in 1 dipendente ogni 159 abitanti (1/159);

Dato atto che, ai fini delle valutazioni circa il fabbisogno del personale di questo Comune, si è tenuto conto del fatto che applicando i criteri previsti dal decreto del Ministro dell'Interno suddetto il rapporto medio dipendenti/abitanti è attualmente ben al di sotto di quello fissato dal citato DM;

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, rispetto al previgente sistema che prevedeva la determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, con la possibilità a determinate condizioni di utilizzare anche negli anni successivi i residui di budget non impiegati;

Considerato che il quadro normativo che è venuto a delinearsi con l'approvazione del D.L. 34/2019 è stato poi ulteriormente definito con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno 21.10.2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30.11.2020, che disciplina l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale e Provinciale, ed in particolare l'art. 3 che testualmente recita:

"... Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa...";

Ritenuto necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

Tenuto conto della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente e degli obiettivi di performance organizzativa, dell'efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti ai cittadini;

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Tenuto conto che il Piano Integrato di attività e Organizzazione, ai sensi del citato art. 6 del DL 80/2021, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo, tra le altre cose, "gli strumenti e gli obiettivi di 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....";

Richiamato altresì il DPR 81 del 30.6.2022, che, in attuazione di quanto disposto dal citato DL 80/2021, ha tra l'altro previsto:

all'art. 1, comma 3, che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di definizione del "Piano Tipo";

all'art. 1, comma 4, la soppressione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL;

all'art. 2, comma 1, che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO;

Appurato che con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 e adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, sono stati definiti il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Tenuto conto che il richiamato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 ha tra l'altro previsto:

all'art. 2, comma 2, l'esclusione del PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), DL 80/2021;

all'art. 7, comma 1, l'obbligo di adozione annuale del PIAO, entro il 31 gennaio e con aggiornamento a scorrimento;

all'art. 8, comma 1, l'esigenza che il PIAO risulti coerente con i documenti di programmazione finanziaria (DUP e Bilancio, che ne sono il presupposto);

all'art. 8, comma 3, in fase di prima applicazione, il differimento del termine di adozione del PIAO (120 gg dal termine di adozione del bilancio di previsione);

all'art. 11, l'attribuzione della competenza all'adozione del PIAO alla Giunta Comunale;

all'art. 13, comma 1, l'obbligo di inserire il PIAO in apposito portale (<https://piao.dfp.gov.it>);

Richiamato altresì il vigente C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, nonché il C.C.N.L. per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali;

TANTO PREMESSO, SI DÀ ATTO CHE

1- A seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;

2- L'Amministrazione, alla data odierna, non intende provvedere ad alcuna assunzione;

3- Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di contenimento della spesa di personale, sopra esplicitati, nel triennio sono comunque consentite eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:

la percentuale di avanzamento dell'attività;

la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

B. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Allegati al PIAO:

- Regolamento per la prestazione del lavoro agile
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità