

Assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il presente atto viene adottato dalla Giunta Comunale riunita in modalità mista, i cui componenti partecipano o tramite video chiamata o in presenza dalla sede municipale, il cui regolamento è stato approvato con delibera della G.C. n. 31 del 05/04/2022.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- ☐ con delibera di Consiglio Comunale n. 44 in data 21/12/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2024;
- ☐ con delibera di Consiglio Comunale n. 45 in data 21/12/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026;
- ☐ 1 con delibera di Giunta comunale n. 1 in data 11/01/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024/2026;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- ☐ "1. *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.*
- ☐ 2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - ☐ *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - ☐ *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - ☐ *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - ☐ *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - ☐ *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - ☐ *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
 - ☐ *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
- ☐ 3. *Il Piano definisce 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.*
- ☐ 4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di 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.";

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo"*;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*;
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *"6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"7. 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"*;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane"*.

Dato atto che:

- il Comune di Goro, alla data del 31 dicembre 2023 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 17 unità;
- il Comune di Goro alla data del 31/12/2023, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *"3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021"* e precisamente: *"6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *"1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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."*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021."*;

- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 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 PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."*
- all'art. 7, c. 1, 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, c. 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"*;
- all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026, come allegato alla presente deliberazione con la Lettera A;

Acquisita l'attestazione, parte integrante dell'atto, sull'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale né gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dell'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, né in capo all'istruttore dell'atto né in capo al Dirigente firmatario dell'atto medesimo;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del TUEL 267/2000, dal:

- Responsabile del Servizio Personale, per quanto attiene la regolarità tecnica dell'atto;
- Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Tutto ciò premesso

A votazione unanime e palese;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare al Responsabile del Servizio Personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 al fine di consentire l'espletamento di tutti gli adempimenti collegati all'adozione del presente atto;

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Bugnoli Maria

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.to Montemurro Francesco

PUBBLICAZIONE

Questa deliberazione:

- Viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dalla data odierna
- Viene pubblicata all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 124 del T.U.O.E.L. 267/2000, per quindici giorni consecutivi, a partire dal 31-01-2024

IL RESP. SERVIZIO AMM.VO

GORO , li 31-01-2024

F.to Gianella Anna

-
- Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U.O.E.L. 267/2000;

IL RESP. SERVIZIO AMM.VO

GORO , li 31-01-2024

F.to Gianella Anna

ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, art. 134 comma 4 del T.U.O.E.L. 267/2000

GORO, li 25-01-2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Gianella Anna

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - Triennio 2024/2026

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 25-01-2024

ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267

“TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA LEGGE 6 novembre 2012, n.190

“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITA’ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

PARERE DEL SERVIZIO PROPONENTE (art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica

- Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ai sensi degli art. 49 – 1° comma e art. 147 BIS del D.Lgs n. 267 del 18/18/200;
- Si attesta l’insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Goro, lì 23-01-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Veronesi Ippolita

Parere di regolarità contabile

- Si esprime parere Favorevole di regolarità contabile, ai sensi degli art. 49 – 1° comma e art. 147 BIS del D.Lgs n. 267 del 18/18/200;
- Si attesta l’insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Goro, lì 23-01-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Squillace Luca



Comune di Goro

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	GORO	
Indirizzo	Piazza D. Alighieri n. 19	
Recapito telefonico	0533/792901	
Indirizzo sito internet	www.comune.goro.fe.it	
PEC	Comune.goro@cert.comune.goro.fe.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82000830388 - 00354680381	
Sindaco	Rag. Maria Bugnoli	
Numero dipendenti al 31.12.2023	17	
Numero abitanti al 31.12.2023	3450	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le linee programmatiche di mandato (<https://www.comune.goro.fe.it/c038025/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/264>), che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare, a seguito delle elezioni amministrative.

2.2 Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, 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.

Il Comune di Goro ha approvato un sistema di misurazione della performance (delibera della Giunta Comunale n. 34/2023) che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Il processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance tiene conto dei seguenti elementi:

- Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi;
- Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

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

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

Il Comune di Goro definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi strategici, si è tenuto conto della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E' bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza e oltre che di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Il Piano Esecutivo di Gestione anno 2024-2026 è stato approvato con la delibera della Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2024, si seguito si riportano i progetti obiettivo dei vari servizi per l'anno 2024:

Area Strategica	Tutti i Servizi		
Responsabile	Dott. Francesco Montemurro, Dott. Luca Squillace, Geom. Arianna Lonati, Geom. Matteo Zappaterra, Rag. Ippolita Veronesi, Gianella Anna		
Obiettivo Strategico	Sburocratizzazione, efficienza-efficacia: la casa dei cittadini		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Tutto il personale		
Coordinatore Progetto	Segretario Comunale		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Prevenzione e contrasto della corruzione. 1. Piano di formazione in materia di anticorruzione	La formazione in materia di anticorruzione sarà strutturata su due livelli: • livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); • livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.	31/12/2024	
	Al fine di assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle procedure volte a tutelare i principi di parità di trattamento, trasparenza e buon andamento si provvede alla verifica, in sede di controllo, in particolare i seguenti aspetti: a)rispetto degli obblighi di trasparenza; b) responsabilità di procedimento - rispetto dei termini procedurali - rispetto dell'ordine di acquisizione al protocollo nella trattazione delle pratiche; c) valutazione preventiva dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella redazione / firma dell'atto; d)accurata motivazione dell'atto; e) rispetto delle norme di legge in relazione agli affidamenti dei contratti pubblici; f)rispetto dei nuovi principi in materia di contabilità armonizzata.	30/09/2024 31/03/2025	

Comune : casa di vetro. Obblighi di Trasparenza di cui al D.lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 in attuazione delle prescrizioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 37 del 30/03/2021.	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza dei settori dell'Ente e previsti dal programma con gli intervalli temporali previsti con chiarezza e completezza.	31/12/2023	
	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate alla sezione "Amministrazione trasparente" L'ente si propone di proseguire nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 nel rispetto di quanto stabilito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023. Ad ogni responsabile di Settore, nonché agli uffici di propria pertinenza, sono attribuiti gli obblighi di Trasparenza e di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.	30/06/2024 31/12/2024	

Area Strategica	Urbanistica - Suap		
Responsabile	Lonati Arianna		
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Lonati Arianna		
Coordinatore Progetto	Lonati Arianna		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Circolare n. 1/2024 - RGS – Disposizione in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni –	Rispetto di ITP $\leq$ 30 gg e di ITR $\leq$ 0, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non costituire il FGDC per il proprio centro di costo	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024	
P.U.G.	ASSUNZIONE PIANO URBANISTICO GENERALE	31/12/2024	

Area Strategica	LL.PP.			
Responsabile	Zappaterra Matteo			
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione			
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Risorse Umane	Zappaterra Matteo			
Coordinatore Progetto	Zappaterra Matteo			
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo	
Circolare n. 1/2024 - RGS – Disposizione in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni –	Rispetto di ITP $\leq$ 30 gg e di ITR $\leq$ 0, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non costituire il FGDC per il proprio centro di costo	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024		
REALIZZAZIONE area per lo SGAMBAMENTO CANI, area già individuata nel PUG (area verde adiacente mercato ittico di Goro), mediante appositi cartelli e recinzioni destinate allo sgambamento libero dei cani. Tale area sarà dotata anche degli opportuni servizi (distributore di palette e/o materiale idoneo per la raccolta, cassonetti dei rifiuti, acqua potabile, bacheca informativa con le prescrizioni per il corretto accesso e utilizzo dell'area). Negli spazi a loro destinati, i cani possono muoversi, correre e giocare liberamente, senza guinzaglio e museruola, sotto la responsabilità degli accompagnatori. 1) RILIEVI 2) PROGETTAZIONE INTERNA 3) ACQUISIZIONE MATERIALI 4) ESECUZIONE LAVORI	Progettazione interna - Gara appalto per forniture e/o lavori	31/12/2024		

Area Strategica	Servizio Finanziario		
Responsabile	Luca Squillace		
Obiettivo Strategico	Ricognizione e razionalizzazione delle principali Aree di Competenza (Gestione Finanziaria, Partecipate, Assicurazioni)		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Luca Squillace		
Coordinatore Progetto	Luca Squillace		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
1. Circolare n. 1/2024 - RGS – Disposizione in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni – 2. Predisposizione, gestione e consuntivazione Bilancio. Connessi adempimenti di legge. Coordinamento programmazione dei diversi Centri di Responsabilità; 3. Razionalizzazione periodica delle partecipazioni attraverso l'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016). 4. Ricognizione polizze assicurative ed implementazione servizio aggiuntivi offerti dal broker.	1. Rispetto di ITP ≤ 30 gg e di ITR ≤ 0 , oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non costituire il FGDC per il proprio centro di costo 2. Predisposizione elementi essenziali del DUP Semplificato, variazioni, assestamento e ricognizione equilibri di bilancio. Gestione finanziaria con registrazione atti e rilascio visto. Predisposizione Bilancio di Previsione e Consuntivo. Relazioni con Revisore Unico 3. Redazione della proposta di atto amministrativo di analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni ed eventuale predisposizione di un piano di riassetto delle Società Partecipate. Inserimento dei dati e trasmissione del provvedimento motivato di ricognizione attraverso l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro. 4. Collaborazione col nuovo broker per: a. eventuale revisione assetto polizze; b. utilizzo servizi aggiuntivi offerti dal broker (in particolare: controllo polizze fideiussorie e gestione sinistri)	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	

Area Strategica	Amministrativa		
Responsabile	Gianella Anna		
Obiettivo Strategico	Partecipazione PNRR		
Missioni	Servizi istituzionali generali e di gestione		
Risorse Umane	Turolla Nicol-Ravaglia Giorgio		
Coordinatore Progetto	Gianella Anna		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Circolare n. 1/2024 - RGS – Disposizione in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni –	Rispetto di ITP $\leq$ 30 gg e di ITR $\leq$ 0, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non costituire il FGDC per il proprio centro di costo	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024	
Partecipazione diversi bandi PNRR per l'innovazione digitale Missione 1 componente 1	I primi 4 mesi del 2024 verranno utilizzati principalmente per la formazione del personale che in seguito dovrà continuare il lavoro in autonomia. Successivamente proseguirà il lavoro di realizzazione dei 5 progetti di digitalizzazione cui l'area ha partecipato nel 2023.	31/12/2024	

Area Strategica	Servizio Tributi-Personale-Economato		
Responsabile	Veronesi Ippolita		
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Veronesi Ippolita		
Coordinatore Progetto	Veronesi Ippolita		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Circolare n. 1/2024 - RGS – Disposizione in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni – Attività svolta in collaborazione con OIV – modifiche sistemi di valutazione della performance e integrazione contratti individuali delle Elevate Qualificazioni	Rispetto scadenza realizzazione. Numero dipendenti oggetto della completa applicazione. Numero adozione atti organizzativi competenti.	31/12/2024	
Circolare n. 1/2024 - RGS – Disposizione in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni –	Rispetto di ITP $\leq$ 30 gg e di ITR $\leq$ 0, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non costituire il FGDC per il proprio centro di costo	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024	
Accertamento IMU 2022 – attività svolta internamente - emissione avvisi di accertamento – concessione dilazioni di pagamento - verifica pagamenti degli avvisi di accertamento - emissione ingiunzioni di pagamento	Rispetto scadenza realizzazione. Numero avvisi accertamento definitivi emessi. Numero dilazioni concesse. Numero ingiunzioni di pagamento emesse.	31/12/2024	

2.3 Piano delle Azioni Positive

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive rientra tra gli strumenti adottati dal Comune di Goro per dare attuazione ai principi che ispirano il Codice, per favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Il D. Lgs. 198/2006 sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", individua, alle lettere d) ed f), come scopo delle possibili azioni positive:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Il Piano per il triennio 2023 – 2025 è stato redatto dal Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità di questo ente (nominato con Determinazione del Resp.le del Serv. Personale n. 173/2022) e sottoposto all'esame della Consigliera di Parità Effettiva, Dott.ssa Felletti, la quale ha espresso parere favorevole in merito al contenuto; il Piano è stato inviato al Resp.le del Serv. Personale in data 16/06/2023 con prot. n. 4897 al fine della sua approvazione in allegato al presente atto (Allegato A); lo stesso rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Si reputa opportuno fornire di seguito l'elenco delle principali fonti normative che disciplinano la materia, così da consentirne l'agevole ricerca e consultazione da parte di chiunque desideri approfondire la tematica anche al fine di proporre miglioramenti e contributi organizzativi.

Fonti normative:

- art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;

- D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n° 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246”;
- Legge 20 maggio 1970 n° 300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori in particolare l’art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ove all’art.112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- D. Lgs. 25 gennaio 2010 n° 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n° 173 del 27.07.2007;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- i vari Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;
- art. 49 ter del vigente CCNL del 21/05/2018;
- Legge 183/2010 (cd Collegato Lavoro) ed, in particolare, l’art. 21 “Misure atte a garantire le pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” che prevede l’istituzione del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità”, nominato con determinazione n. 1 in data 09/01/2020;
- Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni” adottate con riferimento ai contenuti dell’art. 5 del D.L. 36/2022.

Si riporta il link riferito al Piano Azioni Positive anno 2023/2023:
<https://www.comune.goro.fe.it/c038025/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/245>

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo

2.4.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi viene descritta all'allegato A al Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 "Sistema di gestione del rischio corruttivo", allegato alla delibera della Giunta comunale n. 32/2021 pubblicata sul sito del Comune di Goro, sezione trasparenza.

2.4.2 Analisi del contesto

Il Comune di Goro è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2021. Il Consiglio Comunale è composto da 12 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 4 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, sezione bilanci, bilanci preventivi e consuntivi esercizio 2022/2024 è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, sotto la voce BILANCIO, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa del Comune consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area, e del Segretario generale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono nominati con provvedimento del Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale a reggenza che ha svolto fino al 31/12/2022 le funzioni di Nucleo di Valutazione, funzione che dal 01/01/2023 viene svolta in forma associata all'interno dell'Unione Terre del Delta. Dispone inoltre di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Ferrara a seguito di pubblico sorteggio.

La gestione del servizio idrico è del C.A.D.F. di Codigoro, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Goro fa parte del Distretto Socio-Sanitario Sud-Est della Provincia di Ferrara e dell'Asp del Delta Ferrarese con sede a Codigoro.

Il Comune è dotato di un proprio piano di prevenzione della corruzione, pubblicato sul sito del Comune di Goro, Amministrazione trasparente, altri contenuti, prevenzione e corruzione.

2.4.3 Individuazione del rischio per processo

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. ***Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.***

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

2.4.4 Trattamento del rischio – misure generali

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

2.4.5 Informatizzazione dei processi

Il Comune di Goro ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in forma integralmente digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la piena tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione. Ciò consente, tra l'altro, di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

Il Comune ha da tempo attivato il SUE, gestito mediante piattaforma digitale.

2.4.6 I controlli interni – Il controllo successivo di legittimità

Il controllo interno successivo di legittimità viene puntualmente svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni. Come si evince dalle relazioni semestrali conclusive, non si sono riscontrati elementi di particolare criticità negli atti amministrativi soggetti a controllo.

2.4.7 La disciplina in materia di incarichi extra istituzionali

Questo Ente dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, gestiti a norma di legge. Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di Goro, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

2.4.8 Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di responsabile di servizio anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

2.4.9 Informatizzazione dei processi

Il Comune di Goro ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in forma integralmente digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la piena tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione. Ciò consente – tra l'altro – di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

Il Comune ha da tempo attivato il SUE, gestito mediante piattaforma digitale.

2.4.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Si rinvia, per quanto sopra, alla pubblicazione del codice di comportamento dei dipendenti, approvato con atto della giunta comunale n. 44/2014 e successive modificazioni ed integrazioni. La pubblicazione si trova sul sito del Comune di Goro, sezione trasparenza, disposizioni generali, codice disciplinare di condotta.

2.4.11 Le iniziative per la formazione

Il RPC partecipa ad attività formative con cadenza biennale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione dal Comune con ditte specializzate.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione viene erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

2.4.12 La rotazione

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2021/2023 detta le regole per quanto riguarda la rotazione "ordinaria" e "straordinaria".

L'istituto della rotazione è misura di prevenzione della corruzione da disciplinarsi nel PTPCT ed è previsto come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma prevede la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Questo tipo di rotazione non è mai stata effettuata in questo Comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

Il Comune di Goro non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti di categoria D individuati dal Sindaco, nel rispetto della norma contrattuale che prevede che la responsabilità non possa essere affidata a personale di categoria C in presenza di funzionari.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2022/2023 è stato approvato con delibera della Giunta comunale n. 32 del 29/03/2021, confermato con atto della Giunta comunale 44 del 26/04/2022 in quanto comune inferiore a 5000 abitanti. Il piano è pubblicato sul sito del Comune di Goro, Amministrazione trasparente, sezione altri contenuti, prevenzione e corruzione.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA ATTUALE



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE – approvato con delibera della Giunta Comunale n. 33/2023:

Fascia	Punteggio conseguito	% di retribuzione
A	Superiore a 350	100%
B	Superiore a 300 e fino a 350 compreso	75%
C	Uguale a 260 e fino a 300 compreso	50%
D	Inferiore a 260	Non assegnabile

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE PIANO

SERVIZIO FINANZIARIO
n. 1 Funz. Amm.vo – E.Q

SERV. TRIBUTI-PERS.ECONOM.
n. 1 Funz. Amm.vo – E.Q

SERV. AMMINISTRATIVO
n. 1 Funz. Amm.vo – E.Q
n. 5 Istr. Amm.vi

SERV. LL.PP
n. 1 Funz. Tecnico – E.Q
n. 1 Istr. Amm.vo
n. 1 Istr. Tecnico
n. 2 Operatori Tecn. Esperti

SERV. URB./SUAP
n. 1 Istr. Tecnico-E.Q
n. 1 Istr. Amm.vi

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

I Responsabili di Servizio ed i dipendenti, in caso di necessità, sono soliti collaborare intersettorialmente per il raggiungimento di eventuali obiettivi.

INTERVENTI CORRETTIVI

Nel corso del 2022 si sono verificate delle cessazioni di servizio di dipendenti che sono passati ad altre amministrazioni per vincite concorso. Pertanto la situazione dell'organico alla data attuale rappresenta alcune criticità in vari settori. Con decorrenza 01/01/2024 il Personale della Polizia Locale è definitivamente all'Unione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

P.O.L.A. – Piano Operativo lavoro Agile approvato con delibera della Giunta Comunale n. 43/2021

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Le piattaforme maggiormente in uso sono: go to meeting, zoom, teams, ecc. Per i dipendenti vengono attivate connessioni VPN.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 17 unità di personale

di cui:

- n. 17 a tempo indeterminato
- n. a tempo determinato
- n. 17 a tempo pieno
- n. a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 4 Funzionari Elevata Qualificazione

così articolate:

- n. 3 Funzionari Amministrativi
- n. 1 Funzionario Tecnico

n. 11 Istruttori Tecnico - Amministrativi

così articolate:

- n. 1 Istruttore Tecnico – Area Istruttori
- n. 1 Istruttore Tecnico – Area Elevata Qualificazione

		• n. ____7__ Istruttori Amministrativi – Area Istruttori • n. ____2__ Agenti Polizia Locale – Area Istruttori – (in comando sino al 31/12/2023) n. ____2__ Operatori così articolate: • n. ____2__ Operatori tecnici Esperti – Area degli Operatori Esperti
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2022 per la spesa di personale: ▪ Tutti i dati di seguito riportati sono stati inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 21/12/2023, nella sezione 4 – Gestione delle Risorse Umane; ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,39% (da rendiconto 2022) ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell’ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%; ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all’annualità 2022(ultimo rendiconto approvato alla data odierna), di Euro 171.677,34, con individuazione di una “soglia massima” teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 1.031.718,54; ▪ Ricorre però l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa parti a Euro 833.039,64 (determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di Euro 650.812,22 un incremento, pari al 27%, per Euro 182.227,42);

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato B) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 182.227,42, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 833.039,64.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 650.812,22 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 182.227,42 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 833.039,64 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 830.981,68
--

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006

(Allegato C) anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 808.273,17
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 622.729,59
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 7.835,26

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00
--

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei servizi n. 288 del 11/01/2024, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

n. 1 Funzionario Amministrativo EQ – Serv. Amministrativo – Raggiungimento limiti di età decorrenza 01/05/2024

n. 2 Agenti della Polizia Locali trasferiti all'Unione dei Comuni delle Terre del Delta

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Le assunzioni intervenute negli anni 2021/2022 nei vari settori dell'ente, hanno prodotto un buon assetto, considerando che la precedente dotazione di personale risultava particolarmente critica numericamente parlando in rapporto ai servizi da erogare ed a tutti gli adempimenti da seguire, anche se purtroppo in questi mesi si sono verificate due cessazioni di personale per passaggio ad altre amministrazioni a seguito vincita di concorso (trattasi di personale che vince concorsi vicino a casa e questo agevola la loro condizione vita/lavoro). Nel corso del 2023 si sono verificate alcune cessazioni per passaggio ad altri enti per superamento concorso; questa situazione ha portato nuovamente ad una criticità in vari settori.

Anno 2024: In merito alla cessazione dal servizio per raggiungimento limiti di età del Funzionario Amministrativo-EQ -Serv. Amministrativo, è intendimento dell'Amministrazione attribuire la qualifica di EQ all'attuale Capo Ufficio SSDD, inquadrato nell'Area Istruttori, in quanto in possesso dei requisiti per lo svolgimento di dette mansioni.

Con le valutazioni poste in essere con il presente atto, alla data odierna la struttura organizzativa del personale per il 2024, sarà la seguente:

TOTALE: n. 14 unità di personale

n. 3 Funzionari Elevata Qualificazione

così articolate:

- n. 2 Funzionari Amministrativi

- n. 1 Funzionario Tecnico

n. 9 Istruttori Tecnico - Amministrativi

		<i>così articolate:</i> • n. __1__ Istruttore Tecnico – Area Istruttori • n. __1__ Istruttore Tecnico – Area Elevata Qualificazione • n. __1__ Istruttore Amministrativo – Area Elevata Qualificazione • n. __8__ Istruttori Amministrativi – Area Istruttori n. __2__ Operatori <i>così articolate:</i> • n. __2__ Operatori tecnici Esperti – Area degli Operatori Esperti Anno 2025: la verifica delle eventuali assunzioni verrà fatta successivamente in considerazione delle eventuali cessazione di personale/necessità dell'Ente ed alle eventuali capacità assunzionali; Anno 2026: la verifica delle eventuali assunzioni verrà fatta successivamente in considerazione delle eventuali cessazione di personale/necessità dell'Ente ed alle eventuali capacità assunzionali; d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo come da Verbale n. 18 del 06/09/2023 allegato alla presente deliberazione;
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: • negli anni 2021/2022 si sono registrate vari pensionamenti di personale ma anche varie assunzioni di a tempo indeterminato nei fari settori creando ad oggi un equa distribuzione che è venuta meno nel corso del 2023 a seguito varie cessazioni per passaggio ad altri enti per superamento prove concorsuali b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: • per l'anno 2024 dopo l'approvazione del rendiconto di gestione 2023 verranno valutati i fabbisogni/capacità assunzionali e conseguentemente poste in essere le procedure per eventuali nuove assunzioni • per l'anno 2025 la valutazione verrà fatta nei prossimi esercizi in base all'andamento delle necessità organizzative che si presenteranno; • per l'anno 2026 la valutazione verrà fatta nei prossimi esercizi in base all'andamento delle necessità organizzative che si presenteranno; c) assunzioni mediante mobilità volontaria: • per il 2024 la valutazione sarà fatta dopo l'approvazione del rendiconto di gestione 2023

		d) progressioni verticali di carriera: - al momento dell'adozione del presente atto non è possibile prevedere eventuali progressioni verticali di carriera e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: - non sono previste assunzioni f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: - non sono previste assunzioni
	3.3.4 Formazione del personale	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: - sono in fase di programmazione varie modifiche alla gestione degli atti dell'ente al fine di rendere sempre più digitale l'attività, e per questo vengono programmate giornate di formazione specifica per i dipendenti. - La formazione in materia di anticorruzione viene svolta annualmente. b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: - la formazione del personale viene effettuata tramite ditte specializzate nei vari settori di riferimento con corsi in presenza oppure on line. La formazione viene valutata volta per volta dai Responsabili di Settore. c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): - la formazione del personale è sempre stata, e continua ad essere fondamentale per un buon andamento dell'attività amministrativa dell'ente. Negli anni scorsi sono stati attuati percorsi formativi specifici per i neo assunti, che continueranno nel corso dell'anno 2023. Per tutto il personale, oltre ai corsi formativi, sono disponibili abbonamenti a riviste specializzate oppure l'accesso a portali che offrono, oltre alle novità su tutti i settori, anche la possibilità di porre quesiti e reperire modelli di atti d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: - riqualificazione e potenziamento delle competenze - livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

<i>NON COMPILARE</i>



Comune di Goro

Provincia di Ferrara

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 71 del 14/09/2023

INDICE

1 *PREMESSA*

2 *QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO*

2.1 IL CONTESTO EUROPEO

2.2 ALCUNE DELLE PRINCIPALI FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

3 *IL PERSONALE DEL COMUNE DI GORO: ALCUNI DATI*

4 *OBIETTIVI*

4.1 PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

4.2 BENESSERE ORGANIZZATIVO

4.3 CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VILENZA MORALE O PSICHICA

5 *INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA - LAVORO E LA CONDIVISIONE DEI CARICHI DI CURA TRA UOMINI E DONNE*

5.1 NUOVI MODELLI DI LAVORO

5.2 AZIONI DI SOSTEGNO

5.3 CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI

5.4 AZIONI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO

6 *RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE*

7 *MONITORAGGIO DEL PIANO*

8 *DURATA*

1 PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive che le Amministrazioni pubbliche devono predisporre secondo quanto previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), rappresenta uno strumento centrale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, l'obiettivo cardine dei *Piani Triennali di azioni positive* è quello di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2023-2025 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2023-2025 si pone in continuità con il precedente Piano 2020-2022, tenendo però debitamente conto del mutamento del contesto, interno ed esterno all'Ente, che l'emergenza epidemiologica ha inevitabilmente causato in ogni ambiente di lavoro. Ciò impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con particolare riferimento alle sezioni relative alla Performance alla Trasparenza e Anticorruzione. La redazione di questo Piano è espressione di una visione globale dello sviluppo dell'organizzazione e mira, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze, a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa così come stabilito dalla legge sul procedimento amministrativo del 1990.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**speciali**" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "**temporanee**", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Obiettivo precipuo del piano, oltre alla promozione delle pari opportunità, è quello di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro proprio attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro improntato ai principi di benessere organizzativo, pari opportunità e contrasto a ogni forma di violenza o discriminazione nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il Comune di Goro:

- con determinazione del Responsabile Servizio Personale n. 173 del 11/05/2022 avente ad oggetto “Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità- Nuova Costituzione” ha costituito il CUG;
- con deliberazione della Giunta Comunale 106/2011 ha approvato il Regolamento per il funzionamento del CUG.

2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Il contesto normativo nazionale di riferimento si riassume come segue: il decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") ed in particolare l'art. 48 ("Azioni positive nelle pubbliche Amministrazioni") dello stesso impone (..) ai comuni (..) di predisporre il Piano triennale di azioni positive, la cui finalità è quella di "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". L'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro e la direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"), precisa ulteriormente quali siano queste misure, specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire:

- la cultura organizzativa;
- le politiche di reclutamento e di gestione del personale;
- la formazione;
- l'organizzazione del lavoro.

Rilevante è altresì l'art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) che prevede che "le pubbliche Amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla

religione alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro" inoltre le pubbliche Amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al "benessere organizzativo", aprendo l'ambito di intervento ad azioni positive.

Alcune delle principali fonti normative di riferimento

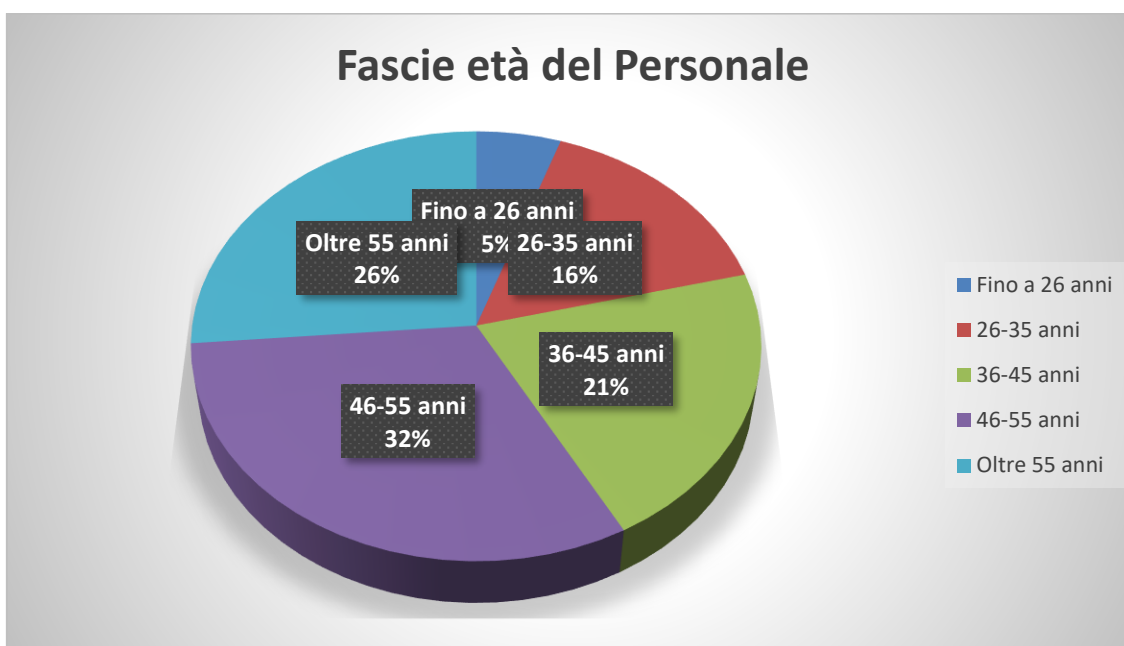
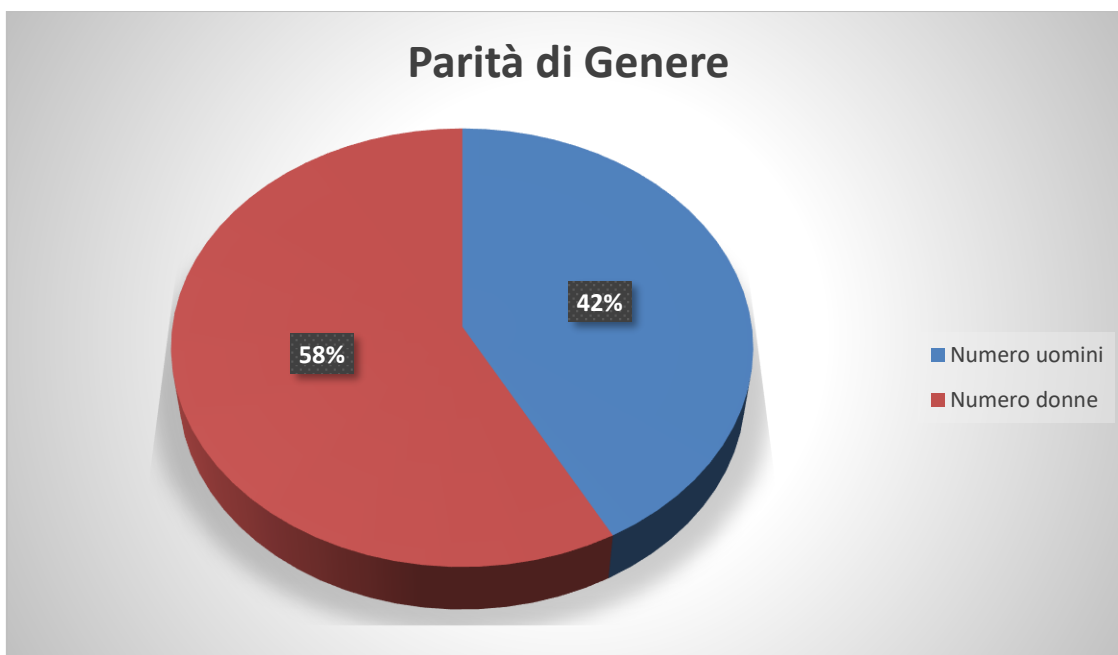
- Art. 3 della Costituzione Italiana;
- Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7 - 54 - 57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;
- D. Lgs 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21 - 23), "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" (modifica il D. Lgs. n. 165/2001 e costituisce il Comitato Unico di Garanzia);
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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";
- Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";
- La comunicazione della Commissione Europea di Bruxelles del 5.3.2020 al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni "Un' Unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025".

3 IL PERSONALE DEL COMUNE DI GORO: ALCUNI DATI

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” della popolazione organizzativa scattata alla data del 31 marzo 2023. Il personale del Comune di Goro è composto da 19 unità, tutte a tempo indeterminato.

ETA'

		Genere	<26	26-35	36-45	46-55	>55	TOTALE	%su categoria
Categorie	Area dei funzionari	M	0	0	0	2	0	2	50%
		F	0	0	0	0	2	2	50%
	Area degli istruttori	M		2	2	0	0	4	30.76%
		F		1	2	3	3	9	69.24%
	Area degli operatori esperti	M	1			1		2	100%
		F							
	Area degli operatori	M							
		F							
TOTALE		F	0	1	2	3	5	11	57,90%
TOTALE		M	1	2	2	3	0	8	42,10%
TOTALE		GENERALE	1	3	4	6	5	19	100%



Si osserva una leggera prevalenza della popolazione femminile; rappresentano infatti il 57.90% del totale.

Particolarmente interessante è anche la distribuzione per fasce di età che evidenzia la concentrazione del personale nelle fasce più anziane della popolazione. Il 5.26% ha meno di 26 anni; Il 15.78% ha tra i 26 e i 35 anni d'età; il 21.06% ha tra i 36 e i 45 anni di età; il 31.58% ha tra i 46 e i 55 anni di età e il 26.32% oltre i 55 anni di età. In ogni caso, si evidenzia rispetto all'anno precedente un evidente ringiovanimento delle fasce d'età del personale.

4 OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 comprende i seguenti obiettivi generali:

- Parità e Pari Opportunità;
- Benessere Organizzativo;
- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

4.1 Parità e Pari Opportunità

L'emergenza sanitaria ha fatto emergere con urgenza il tema delle pari opportunità soprattutto in relazione alla necessità di una migliore conciliazione tra lavoro e vita personale e alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne. Questo Ente è molto attento alle esigenze dei propri dipendenti, attraverso diverse forme di flessibilità. Le ridotte dimensioni di questo Comune non consentono una applicazione del lavoro agile in modo sistematico, garantendo tuttavia il suo utilizzo nei casi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, contemperando in ogni caso le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

La pandemia e ancor più le sfide del PNRR impongono una forte accelerazione sulla strada della riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.

Si ritiene pertanto necessario implementare la formazione dei dipendenti in ambito digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da dall'innovazione tecnologica.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. L'attività di informazione sarà potenziata utilizzando le attuali tecnologie e potranno essere estese anche alla predisposizione di

percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

4.2 Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Altro obiettivo che si intende conseguire in questo ambito è l'affiancamento del personale neoassunto da parte dei colleghi con maggiore anzianità di servizio al fine di una proficua collaborazione e di uno scambio intergenerazionale di conoscenze e competenze che non potrà fare altro che arricchire ciascun dipendente e, di riflesso, l'attività dell'Amministrazione.

4.3 Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, è stato istituito con determinazione del Responsabile Servizio Personale n. 173 del 11/05/2022 avente ad oggetto "Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità- Nuova Costituzione" il Comitato Unico di Garanzia, che avrà una relazione continua e strutturata con l'Ufficio Personale.

Il Comune di Goro, attraverso il Piano delle azioni positive 2023-2025, si impegna a promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di

genere.

In particolare, il Comune di Goro sarà tenuto a:

- promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere;
- valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne altre;
- valorizzare e condividere con gli altri sottoscrittori le buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate nel proprio territorio.

5 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA - LAVORO E LA CONDIVISIONE DEI CARICHI DI CURA TRA UOMINI E DONNE

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti “iniziative” che raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluto dare evidenza della multidimensionalità delle stesse.

Infine viene consolidata la relazione con il Piano della Performance in quanto gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive sono integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi sono declinati nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

5.1 Nuovi modelli di lavoro

Obiettivi: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo

Azioni:

- Incrementare l’esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni fornite dalla legislazione nazionale e dalla contrattazione collettiva, facendo sì che da strumento emergenziale possa divenire, nel rispetto delle esigenze dell’Ente e dei dipendenti, una modalità sempre più diffusa di attuazione della prestazione lavorativa
- Proseguire nell’ ammodernamento della dotazione tecnologica attraverso la sostituzione delle vecchie attrezzature con strumentazione moderne e più funzionale, oltre ad un incremento delle piattaforme digitali che abilitano il lavoro agile con lo scopo disfrutarne le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un’ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento

di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”.

- Tutelare l’equilibrio e il bilanciamento tra vita professionale e vita privata in tema di lavoro agile attraverso un’ applicazione “più netta” del Diritto alla Disconnessione. Mantenere la distanza tra spazi di vita privata e attività lavorativa, oltre a consentire una maggior tutela del lavoratore, giova anche al mantenimento di buoni standard di salute psico fisica con evidenti ripercussioni sulle prestazioni dei dipendenti.

Diritto alla Disconnessione che si traduce in una maggior attenzione e definizione ai tempi di riposo e alle misure tecniche ed organizzative, cosicché il lavoratore nel rispetto delle condizioni contrattuali possa interrompere i collegamenti informatici e disattivare i dispositivi elettronici.

- Definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, nonché una verifica logistica per valutare la possibilità di nuove modalità e luoghi di lavoro, anche attraverso accordi con altre PA o con spazi di coworking, al fine di ridurre i tempi di tragitto casa-lavoro o limitare gli spostamenti.
- Programmare percorsi di formazione a distanza e in presenza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile.
- Allargare ed estendere la possibilità della più ampia flessibilità di orario e di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente. Uno strumento di flessibilità, che già è previsto da molti contratti e a cui si potrebbe ricorrere, è l’orario concentrato ovvero la possibilità data al lavoratore di rinunciare alla pausa pranzo per poter uscire anticipatamente dal posto di lavoro. Un altro strumento previsto dalla normativa che appare fondamentale, e che andrebbe incentivato per facilitare l’equilibrio tra vita lavorativa e quella privata, è il ricorso ai permessi legati alla cura parentale e caregiver.

Attori coinvolti: Area amministrativa, Ufficio Personale e Area Tecnica.

5.2 Azioni di sostegno

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Rafforzamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia. Il ruolo del CUG diventa centrale nel monitoraggio delle disuguaglianze all'interno dell'Ente, in quanto ha il compito di prevenire e monitorare situazioni di violenza di genere negli ambienti di lavoro nonché di agire quale "antenna" del disagio lavorativo nell'Ente. Appare quindi necessario e opportuno - alla luce dell'importanza che ricopre il Comitato - valorizzarne le funzioni, fornirgli maggior visibilità attraverso eventi informativi destinati ai dipendenti, potenziarne le sinergie con il settore Personale e ampliarne il raggio d'azione occupandosi anche del "Benessere Organizzativo" che per mandato si occupa del benessere dei dipendenti.
- Gestione, attraverso il CUG, dei casi di fragilità sul posto di lavoro mettendo in atto soluzioni concertate e funzionali non solo al benessere individuale dei dipendenti ma anche all'efficacia stessa dell'organizzazione offrendo quindi un supporto ai dipendenti che necessitano di essere affiancati dal punto di vista psicologico attraverso un "servizio di ascolto".

diversity management (genere):

- Azioni di sensibilizzazione finalizzate ad una riflessione su una migliore condivisione dei compiti di cura e alle azioni di sensibilizzazione sull'esercizio di questo diritto;
- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, maternità e aspettative).

diversity management (disabilità):

- In collaborazione con le organizzazioni di rappresentanza delle persone con disabilità attuare un percorso di sensibilizzazione e formazione che fornisca gli strumenti per un sostegno, anche alle attività lavorative quotidiane, attraverso l'attuazione e il rispetto della normativa sul tema della disabilità;
- Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti;
- Continuo abbattimento delle barriere architettoniche al fine di consentire un agevole accesso alla sede comunale per tutti i cittadini e le cittadine.

diversity management (età):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) del personale maturo tramite un percorso di valorizzazione della professionalità e la trasmissione dell'enorme know how professionale acquisito, attraverso momenti di reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni. Creare gruppi di lavoro eterogenei quindi evitando di far lavorare solo giovani con giovani e senior con senior.
- Attraverso e con l'aiuto delle associazioni sportive e di volontariato del territorio favorire momenti di condivisione utili all'acquisizione di competenze funzionali ad un futuro impegno sociale.
- Verifica di eventuali ulteriori fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti.

diversity management (orientamento sessuale):

- In collaborazione con le associazioni non profit della provincia mettere in atto azioni di sensibilizzazione/informazione in tema di contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere.

5.3 Informazione, Formazione e Sensibilizzazione

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni:

- Informare, formare e sensibilizzare contro la violenza di genere ad esempio attraverso incontri mirati con le operatrici del Centro Antiviolenza Iris che consentano di promuovere le pari opportunità la prevenzione delle discriminazioni di genere anche sul luogo di lavoro.
- Informare, formare e sensibilizzare sul tema del mobbing: invitare esperti per riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti.

Attori coinvolti: L'Area AA.GG. promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative, Comitato Unico di Garanzia.

5.4 Azioni di sviluppo organizzativo

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno e il senso di appartenenza attraverso attività di team building ma anche, sotto il profilo più pratico e professionale, ottimizzando i canali di comunicazione interna e responsabilizzando i singoli attraverso una maggiore autonomia decisionale, aumentando così il senso di fiducia reciproco.
- Utilizzare le nuove funzioni della Intranet aziendale sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie;
- Implementazione della formazione interna dei dipendenti attraverso la

predisposizione di corsi, a distanza ma anche e soprattutto in presenza ai fini di una maggior condivisione collettiva delle esperienze formative, un maggior livello di interazione e comunicazione orizzontale/verticale con importanti benefici sotto il profilo dell'apprendimento delle nozioni. In particolare quelle di tipo pratico;

- Valorizzare le competenze interne attraverso gli strumenti forniti dalla contrattazione collettiva nazionale come ad esempio procedure valutative per la progressione verticale/orizzontale del personale di ruolo.
- Prevedere l'uso del genere nel linguaggio anche nelle comunicazioni dell'Ente; sia nella modulistica rivolta all'esterno che nelle comunicazioni istituzionali, comprese anche quelle effettuate sui canali social.

Attori coinvolti: L'Area AA.GG. promuove azioni di sviluppo organizzativo.

6 RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Goro si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando a eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

7 MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2023-2025 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà di svolgere attività di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

8 DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente;

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti per migliorare la sua applicazione.



PROVINCIA DI FERRARA
Ufficio della Consigliera di Parità

Ferrara, 12 giugno 2023

Alla C.a.

Rag. Ippolita Veronesi

Responsabile Servizio
Tributi e Personale

Comune di Goro (Fe)
LL.SEDI

OGGETTO: formulazione parere di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, in merito al Piano di azioni positive, triennio 2023/2025

Gentilissima,
dopo attenta disamina del Piano di Azioni Positive emendato e inviato da parte dell'Amministrazione in indirizzo, sono a rilasciare PARERE FAVOREVOLE.

Ringrazio per aver accolto le proposte di integrazione avanzate, fatte con lo spirito di valorizzare al meglio ed implementare il protagonismo delle donne all'interno della vostra realtà amministrativa.

Credo fortemente nel valore del lavoro di squadra, e nell'azione sinergica degli attori istituzionali di questo territorio, finalizzata ad una crescita improntata all'equità, del personale che opera all'interno delle varie pubbliche amministrazioni.

Ritengo che il Piano di azioni positive formulato per il prossimo triennio, sia strumento di politiche innovative ed efficaci nella promozione e realizzazione di pari opportunità dirette a favorire un'occupazione femminile di qualità, garantendo l'uguaglianza sostanziale tra generi nel luogo di lavoro.

Complimentandomi quindi per l'approdo raggiunto, si coglie l'occasione per inviare un cordiale saluto.

Dott.ssa Annalisa Felletti
(Consigliera Provinciale di Parità)

Castello Estense – Largo Castello,1 – 44121 Ferrara - tel. 0532/299240-299241

e-mail : consiglieradiparita@provincia.fe.it

<http://www.provincia.fe.it/> - Codice Fiscale e Partita IVA 00334500386



Ferrara città del Rinascimento
e Il Suo Delta del Po

Ferrara
terra e acqua

COMUNE DI GORO

PROVINCIA DI FERRARA

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 1

Data 19/01/2024

OGGETTO: **Parere alla sezione 3 - Organizzazione del capitale Umano
all'interno del PIAO 2024/2026 in approvazione entro gennaio 2024**

L'organo di revisione unico del Comune di Goro, nominato con delibera consiliare n. 21 del 26/05/2021;

Visti:

- L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.
- Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n.150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
- Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO viene fissata entro il 31 gennaio;
- i sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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.
- L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

- Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
- Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
- Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Rilevato che i Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

Vista la proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 19/01/2023 avente ad oggetto “Adozione del Piano Integrato di Attività Organizzativa (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – Triennio 2023/2025”, e nello specifico a quanto riportato alla sezione 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno Personale (ed ai suoi relativi allegati);

Visto, la necessità di riapprovare la sezione 3.3 tenendo conto dei dati del Rendiconto di Gestione anno 2022 (ultimo rendiconto approvato);

Rilevato che il limite (Certificato in data 22/10/2015 dall'Ente) di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta come riepilogato nella sottostante tabella:

SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1	MEDIA TRIENNIO 2011/2013
COMPONENTI DA CONSIDERARE	
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	808.273,17
Componenti da aggiungere	8.800,00
IRAP	53.531,04
TOTALE SPESA LORDA	897.109,32
COMPONENTI ESCLUSE	
Spese escluse media 2011 - 2013	150.775,41
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	150.775,41
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	746.333,91

Preso atto di quanto riportato nella programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, alla citata sezione 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno Personale;

Rilevato che:

- il Comune di Goro si colloca nella fascia demografica lett. d) (popolazione da 3000 a 4.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 3.496 al 31/12/22;
- il Comune di Goro è un comune definito “virtuoso” in quanto la % tra spese per il personale ed entrate correnti inferiore a quanto stabilito nella Tabella 1) DM 17 marzo 2020:
 - il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP (così come definito nella Circolare del Ministeriale del 13/05/2020) rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e la

media delle entrate correnti (si deve evidenziare ai fini della computo delle entrate che il comune di Goro avendo optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'articolo 1, comma 668, della legge n.147/2013 ha attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, pertanto all'entrate correnti risultati dai Rendiconti deve essere aggiunta la predetta entrata da TARI al netto del FCDE di parte corrente), del triennio precedente (2020 – 2021 – 2022) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta al 22,39%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27,20%, come riportato nella sottostante tabella.

ART. 4 DM 17/3/2020		
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	29.5%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28.6%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27.6%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27.2%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26.9%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27.6%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28.8%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25.3%

Rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- la spesa di personale per l'anno 2024, facendo riferimento agli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026, ammonta ad € 830.981,68;
- secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Goro ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinato secondo quanto previsto dal DM) relativa all'anno 2023 (art. 5, comma 1 del DM), come riportato nella sottostante tabella nella quale è stato ripercorso il procedimento di calcolo effettuato dall'ente per verificarne la correttezza:

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1		PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Numeratore		860.041,20
Denominatore		3.793.082,86
Percentuale Tabella 1		27,20%
Valore massimo teorico		171.677,34
TOTALE TABELLA 1		1.031.715,54
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2		PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Spese di personale 2018		650.812,22

Percentuale di Tabella 2	28%
Valore massimo teorico	182.227,42
TOTALE TABELLA 2	833.039,64
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	650.812,22
<i>di cui resti</i>	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	833.039,64
<i>di cui maggiori spazi</i>	182.227,42
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	833.039,64
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	182.227,42
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	182.227,42
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	650.812,22
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	182.227,42
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	833.039,64

- che pertanto il limite assunzionale per il Comune di Goro per l'anno 2023 risulta pari ad euro 833.039,64;

Visto il Piano Integrato di Attività Organizzativa (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – Triennio 2024/2026”, e nello specifico a quanto riportato alla sezione 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno Personale, sottosezione 3.3.2 –Programmazione strategica delle risorse:

- a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 650.812,22 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 182.227,42 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 833.039,64 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 830.981,68

- a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (Allegato C) anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 808.273,17

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 622.729,59
--

- a.3) verifica del tetto alla spesa per lavoro flessibile:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 7.835,26

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00
--

- b) stima del trend delle cessazioni:

- ANNO 2024:
 - n. 1 Funzionario Amministrativo EQ – Serv. Amministrativo – Raggiungimento limiti di età decorrenza 01/05/2024
 - n. 2 Agenti della Polizia Locali trasferiti all'Unione dei Comuni delle Terre del Delta
- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

- C) stima delle evoluzioni dei fabbisogni:

ANNO 2024: In merito alla cessazione dal servizio per raggiungimento limiti di età del Funzionario Amministrativo-EQ -Serv. Amministrativo, è intendimento dell'Amministrazione attribuire la qualifica di EQ all'attuale Capo Ufficio SSDD, inquadrato nell'Area Istruttori, in quanto in possesso dei requisiti per lo svolgimento di dette mansioni.

Con le valutazioni poste in essere con il presente atto, alla data odierna la struttura organizzativa del personale per il 2024, sarà la seguente:

TOTALE: n. 14 unità di personale

n. 3 Funzionari Elevata Qualificazione

così articolate:

- n. 2 Funzionari Amministrativi
- n. 1 Funzionario Tecnico

n. __9__ Istruttori Tecnico - Amministrativi

così articolate:

- n. __1__ Istruttore Tecnico – Area Istruttori
- n. __1__ Istruttore Tecnico – Area Elevata Qualificazione
- n. __1__ Istruttore Amministrativo – Area Elevata Qualificazione
- n. __8__ Istruttori Amministrativi – Area Istruttori

n. __2__ Operatori

così articolate:

- n. __2__ Operatori tecnici Esperti – Area degli Operatori Esperti
- ANNO 2025: la verifica delle eventuali assunzioni verrà fatta successivamente in considerazione delle eventuali cessazione di personale/necessità dell'Ente ed alle eventuali capacità assunzionali;
- ANNO 2026: la verifica delle eventuali assunzioni verrà fatta successivamente in considerazione delle eventuali cessazione di personale/necessità dell'Ente ed alle eventuali capacità assunzionali;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che quanto riportato nella sezione 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno Personale,:

- Il rispetto del limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- Il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;

esprime

parere favorevole alla sezione n. 3 - Organizzazione del capitale Umano all'interno del PIAO 2024/2026 in approvazione entro gennaio 2024".

Forlì, 19 gennaio 2024

L'Organo di Revisione
Chiara Dott.ssa Teodorani