



Unione dei Comuni Terre del Retrone

(ente con meno di 50 dipendenti)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024 - 2026

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo l'adozione del primo PIAO "completo" del triennio 2023/2025, con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 16 del 05.09.2023, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, rappresenta il primo documento di aggiornamento, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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, il Piano delle Azioni Positive 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del

“Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.***

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l’approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall’articolo 6 e dall’allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

Tuttavia si ritiene che la semplificazione introdotta dal legislatore per gli enti con meno di 50 dipendenti non possa esimersi dal considerare alcuni adempimenti che sono necessari per la gestione del ciclo della performance e per dar seguito al piano triennale del fabbisogno di personale.

Si ritiene quindi di dover implementare la sezione 2, denominata “Valore pubblico, performance e Anticorruzione”, (che nelle previsioni di semplificazione riservate dal legislatore agli enti con meno di 50 dipendenti, dovrebbe articolarsi nella sola sottosezione denominata 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*”) della sottosezione 2.2 “*Performance*” all’interno della quale inserire anche il paragrafo 2.2.3 “*Piano delle azioni positive*”, nel quale trattare gli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell’amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.2 – Performance
- Paragrafo 2.2.3 – Piano delle azioni positive
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall’art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE
Indirizzo: piazza del Comune, n. 6 ; Creazzo - Vi
Codice fiscale/Partita IVA: 03980860245
Presidente: MARESCA CARMELA
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: **15**
Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 31.391
Telefono: 0444 340149
Sito internet: www.unioneterredelretrone.it
E-mail: //
PEC: unionecomuniterredelretrone@legalmail.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio dell'Unione n. 2 del 13.02.2024.

SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.

Come detto in precedenza, la presente sottosezione non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia al fine di dare compiutezza agli obiettivi di semplificazione, economicità dell'azione amministrativa e reingegnerizzazione dei processi, si ritiene di inserire all'interno del presente documento il Piano della Performance, che viene dettagliato nella Sez. 2.2 Performance.

PARAGRAFO 2.2.3 – Piano delle azioni positive

Con la stessa finalità sopra descritta, nell'ambito degli obiettivi di performance finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, si inserisce nella sottosezione 2.2 il paragrafo 2.2.3 nel quale sarà descritto il Piano delle azioni positive.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai responsabili di Area nonché dei pagamenti della fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzioni di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859 lett b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Con direttiva 24 gennaio 2024 da ultimo emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione sono state emanate ulteriori specificazioni. “Circolare RGS del 3 gennaio 2024, n. 1”. L'obiettivo si prefigge di garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 D.Lgs. n. 231/2002, modificato dall'art. 1, comma 1 lett d), del D.Lgs. n. 192 del 9 ottobre 2012 e in attuazione della Riforma 1.11 “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Missione 1 componente 1 del PNRR:

- i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli Enti Locali. Il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

**OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO SEGRETERIA PERSONALE**

PER IL TRIENNIO 2024 - 2026 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scosta mento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 – 2026	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Attuazione del piano del fabbisogno di personale nelle tempistiche ivi previste	30%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Approvazione regolamenti per progressioni verticali personale dipendente	20%	Report entro il 31.12.2024			
Riconoscimento salario accessorio personale dipendente Unione	30%	Entro il 31.12.2024			
Gestione sorveglianza sanitaria nei confronti del personale dipendente	10%	Nel corso delle singole annualità 2024/2026			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**FINANZIARIA****PER IL TRIENNIO 2024 - 2026 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 – 2026.	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Approvazione del documento unico di programmazione 2024-2026	10%	Entro il 15 marzo 2024.			
Approvazione del bilancio 2024-2026.	10%	Entro il 15 marzo 2024.			
Approvazione del rendiconto 2023.	20%	Entro il 30 aprile 2024.			
Rendiconto proventi violazioni codice della strada art. 142 comma 14 quater D. Lgs. 285/1992	10%	Entro il 31 maggio 2024.			
Formulazione di ipotesi circa la sostenibilità di un'unione autonoma finanziariamente	10%	Entro il 31 ottobre 2024.			
Miglioramento tempi di pagamento	10%	Entro il 31 dicembre 2024.			
Approvazione del documento unico di programmazione 2025-2027	20%	Entro il 31 dicembre 2024.			

Approvazione del bilancio 2025-2027.	20%	Entro il 31 dicembre 2024.			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**TECNICA****PER IL TRIENNIO 2024 - 2026 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 – 2026.	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Gestione di tutte le fasi di bilancio (previsione – riequilibrio – assestamento – rendiconto) e DUP con relativi aggiornamenti. La gestione in corso di esercizio delle variazioni di bilancio di entrata e di spesa al fine di allineare le previsioni di bilancio alle effettive esigenze; previsione e monitoraggio andamento dei flussi di cassa (pagamenti ed incassi) relativi al titolo secondo della spesa ed al titolo quarto dell'entrata al fine del rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio.	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Gestione manutenzione automezzi Polizia Locale e Protezione Civile	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			

Gestione manutenzione edificio polizia locale e Protezione Civile	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026		
Affidamento servizio di pulizia sede Polizia Locale	20%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026		
Gestione Utenze sede Polizia Locale	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026		
Affidamento del contratto di manutenzione dell'impianto di rilevamento infrazioni semaforiche SR11/SP2 ed SR11/SP120	30%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026		

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA

POLIZIA LOCALE

PER IL TRIENNIO 2024 - 2026 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 – 2026.	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Raccolta di denunce/querele da parte della popolazione per agevolare i cittadini nella gestione dei reati/smarrimenti di cui sono vittime senza costringerli a recarsi in Questura o Tenenza CC	30%	Ricezione al 31/12/2024 di almeno 150 denunce/querele fra reati e smarrimenti			

Gestione della centrale di videosorveglianza con impiego delle tecnologie per le indagini di Polizia Giudiziaria e le collaborazioni con le altre FFOO	20%	Riscontro delle richieste di collaborazione se positive entro 48 ore dall'arrivo dell'istanza			
Ricezione del pubblico e predisposizione di planning di razionalizzazione appuntamenti	20%	ridurre i tempi di attesa del pubblico durante la fase di apertura al di sotto dei 30 minuti.			
Monitoraggio della popolazione straniera presente, non in regola con i requisiti richiesti dal TUI per il soggiorno e/o indagata per qualsivoglia reato, al fine di un miglior controllo del territorio con relativo aumento della sicurezza urbana	20%	Acquisizione (mediante apposita strumentazione in dotazione) di almeno 20 rilievi fotodattiloscopici con attribuzione del CUI dal casellario delle identità AFIS entro il 31/12/2024			

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.

PARAGRAFO 2.2.3 – Piano delle azioni positive

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2024-2026

FONTI NORMATIVE:

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”*;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”*.

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano *“piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

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

Il Piano triennale di Azioni del triennio 2024-2026 è un documento che, per scelta dell'Ente, sarà contenuto, dal corrente anno, all'interno del PIAO, pur trattandosi di un Ente con un numero di dipendenti inferiori a 50.

Il Piano per il triennio 2024-2026 tiene conto della ridotta struttura organizzativa dell'Ente e in particolare del solo personale a tempo indeterminato. L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023 evidenzia il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

DIPENDENTI N. 15

Il personale in servizio a tempo indeterminato risulta essere il seguente:

Area	DONNE	%	UOMINI	%	TOTALE
Funzionari di Polizia locale E.Q.	1	100,00			1
Funzionari di Polizia locale	1	100,00			1
Istruttori di Polizia locale	2	15,38	11	84,62	13
TOTALE	4		11		15

Non sono presenti dipendenti con rapporto di lavoro part-time, in considerazione delle limitate funzioni trasferiti dai Comuni aderenti all'Unione.

La situazione conferma una sottorappresentanza del genere femminile nell'organico dell'Ente nell'area degli Istruttori di polizia locale, della quale si dovrà tenere conto nel periodo di vigenza del Piano al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198. Non sono comunque ravvisabili ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Azioni positive previste nel triennio 2024/2026

Il Piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'Amministrazione dell'Ente, nell'arco del triennio di vigenza del Piano delle Azioni positive, ispirandosi ai principi di pari opportunità, intesa come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli e di garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, si propone di perseguire i seguenti ambiti di azione:

1. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'obiettivo si propone di favorire l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/ori di frequentare i corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale in orari il più possibile accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. Viene particolarmente favorita la modalità di formazione tramite webinar, sia in diretta che registrati, che facilita notevolmente la conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali.

2. Promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

L'Ente si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente, contemperando le esigenze dell'Unione con quelle delle dipendenti e dei dipendenti nella convinzione che un ambiente professionale attento alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari, detta conciliazione sarà realizzata anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- a) La concessione di assenze richieste dal dipendente, senza il rispetto del previsto preavviso, qualora l'assenza sia dettata da esigenza di accudimento di familiari;
- b) elasticità nella programmazione mensile dei turni di servizio con possibilità di autorizzazione di cambio dei turni di lavoro a favore dei dipendenti in situazione di difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia (a titolo di esempio familiari di persone con handicap L. 104/92, figli minori, familiari affetti da gravi patologie documentate che richiedono ricoveri ospedalieri o terapie salvavita etc.), evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione e comunque per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà;
- c) consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..., sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità del servizio;

3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Nel rispetto dell'art. 57, comma 1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 l'ente è sempre impegnato al rispetto delle seguenti azioni:

- a) riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità;
- b) dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1, del D. Lgs. 198/2006, nel motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/selezioni;
- c) ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'Unione, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina;
- d) garantire nei bandi di concorso la tutela di pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Sviluppo carriera e professionalità.

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche,

- a) creare un ambiente di lavoro stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- b) utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici di carriera, nonché dell'attribuzione dei differenziali economici previsti.

5. Garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro.

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente mediante la verifica che non si realizzino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

6. Promuovere la diffusione di una cultura di genere e delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.

Attuazione del Piano

Il Piano ha durata triennale decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale.

Di esso verrà data informazione al personale dipendente dell'Unione con invito alla Responsabile di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.

L'Amministrazione dell'Ente informerà le RSU e la consigliera di Parità Provinciale.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2024 – stante l'assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 e conformemente alle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2022 – si ritiene coerente la conferma delle le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza con le seguenti specifiche:

a) nel corso dell'anno 2023 la citata sottosezione è stata integrata ed aggiornata da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare:

- con D.G. dell'Unione n. 5 del 13.02.2024 è stata approvata la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e disciplina della tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower) in ossequio al D.lgs. n. 24/2023 e della deliberazione Anac n. 311/2023;
- con D.G. dell'Unione n. 6 del 13.02.2024 è stato individuato all'interno dell'ente il gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e predisposta la procedura interna di segnalazione;

b) la *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza viene integrata con l'aggiunta della* mappatura dei processi, individuazione catalogo rischi corruttivi, analisi del rischio e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione in relazione ai processi finanziati in tutto o in parte con fondi PNRR/PNC (Allegato A Sez. 2.3 Mappatura PNRR);

c) l'ente provvederà, nell'anno 2024, a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81;

d) nel corso del 2024 la sezione “*Trasparenza*” verrà implementata, con atto interno del RPCT, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Organigramma.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica e la natura delle funzioni (trattasi di funzioni di polizia locale) svolte. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
3. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2023/2025 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene illustrato nella sottosezione 3.3 del presente provvedimento.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE

Tavola "1"

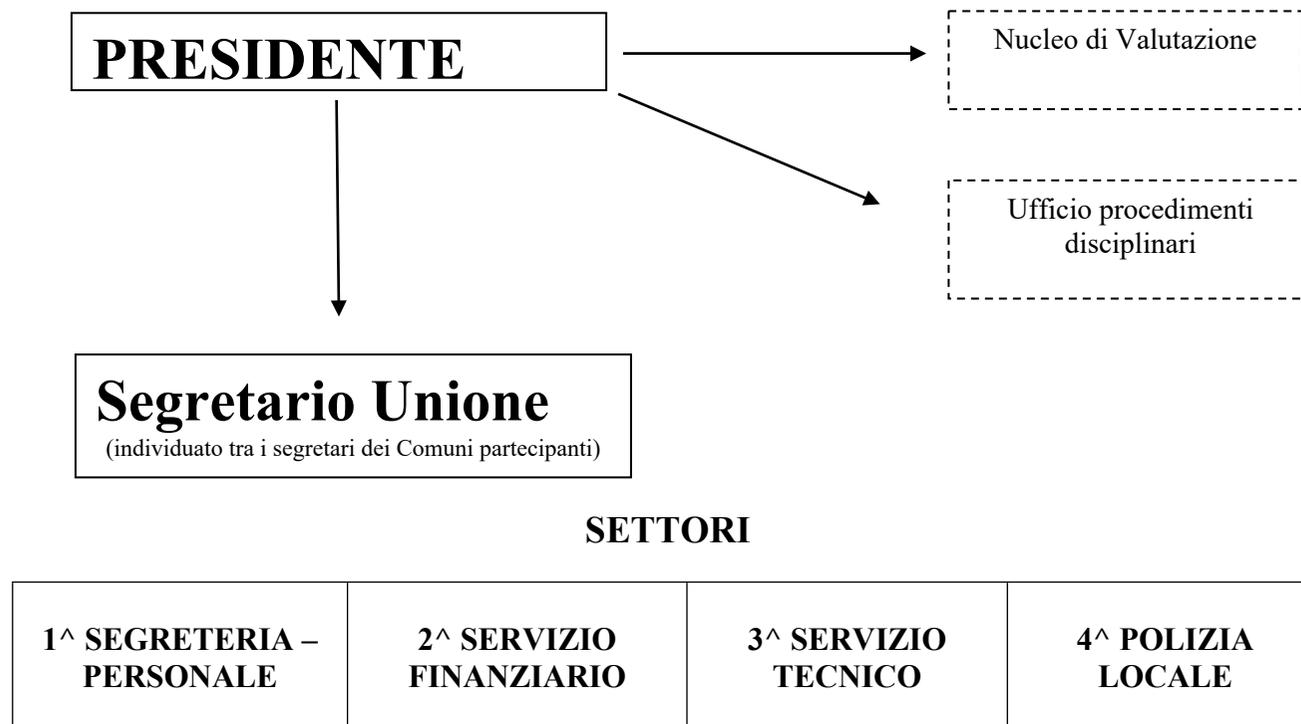


Tavola "2"

SETTORE SEGRETERIA PERSONALE

SERVIZI	UFFICI
1. Segreteria	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Segreteria• Ufficio Contratti
2. Personale	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Personale parte giuridica

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

SERVIZI	UFFICI
1. Finanziario	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Programmazione Finanziaria e gestione risorse finanziarie
2. Economato	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Economato comunale
3. Servizi informatici	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Sistemi informatici e telematici

SETTORE SERVIZI TECNICI

SERVIZI	UFFICI
1. Lavori pubblici e servizi	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Programmazione Lavori e Servizi pubblici• Ufficio Manutenzioni• Ufficio Lavori Pubblici• Ufficio Servizi Pubblici
2. Protezione civile	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio di Protezione Civile

SETTORE POLIZIA LOCALE

SERVIZI	UFFICI
----------------	---------------

1. Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Vice Comando e Polizia Giudiziaria• Ufficio Verbali• Ufficio Infortunistica stradale• Servizi esterni• Ufficio segreteria Comando

UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE AL 31.12.2023

MODELLO ORGANIZZATIVO

Le funzioni conferite all'Unione dei Comuni Terre del Retrone in sede di costituzione sono:

- a) attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- b) polizia locale e amministrativa.

All'art. 27 dello Statuto dell'Unione si prevede che l'Unione dei Comuni Terre del Retrone disponga di propri uffici e/o si avvalga di quelli propri dei Comuni partecipanti. In ragione delle funzioni delegate all'Unione, l'organizzazione dell'ente è così di seguito strutturata:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in Settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi, uffici;
- ⇒ Solo per il settore della polizia locale l'ente dispone di propri uffici e, dunque, di proprio personale;
- ⇒ Per i settori della segreteria-personale, del servizio finanziario e del servizio tecnico si avvale dei corrispondenti uffici di uno dei Comuni partecipanti;
- ⇒ Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee anche in relazione all'utenza;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione¹.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei Settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito ed omogeneo di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

I Settori così come individuati dalla giunta dell'Unione sono n. 4.

UFFICIO DEL SEGRETARIO

L'ufficio è ricoperto da uno dei Segretari dei Comuni aderenti all'Unione nominato dal Presidente di turno dell'Unione stessa. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-*bis*, d.lgs. n. 165/2001).

1° SETTORE SEGRETERIA PERSONALE

PERSONALE FORNITO DA ALTRO ENTE CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario amministrativo E.Q.	Incarico con contratto di lavoro a tempo determinato p-time
Istruttori	2	Istruttore amministrativo	Convenzione con Comune di Creazzo

Settore segreteria personale

1. segreteria (organi istituzionali e relativi provvedimenti) ed organizzazione;
2. servizio personale parte giuridica;
3. servizio contratti;

2° SETTORE SERVIZI FINANZIARI:

PERSONALE FORNITO DA ALTRO ENTE CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario contabile E.Q.	Incarico con contratto di lavoro a tempo determinato p-time
Istruttori	3	Istruttore contabile	Convenzione con Comune di Creazzo
Funzionari	1	Funzionario specialista in informatica	Convenzione con Comune di Creazzo

Servizio Finanziario -

1. Programmazione economica-finanziaria;
2. contabilità finanziaria e adempimenti fiscali;
3. contabilità economico-patrimoniale;
4. gestione mutui e prestiti;
5. gestione rapporti con Organi di revisione e Controllo;
6. gestione rapporti con la Tesoreria;
7. gestione personale parte economica.

Servizio economato -

1. Gestione cassa economale e rendicontazione;
2. attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti gli uffici dell'ente;
3. gestione servizi assicurativi.

Servizi Informatici

Gestione e sviluppo del sistema informatico ed informativo dell'ente.

3° SETTORE SERVIZI TECNICI:

PERSONALE FORNITO DA ALTRO ENTE CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funziario tecnico E.Q.	Incarico con contratto di lavoro a tempo determinato p-time
Funzionari	1	Funziario amministrativo	Convenzione con Comune di Creazzo
Funzionari	2	Funziario tecnico	Convenzione con Comune di Creazzo
Istruttori	1	Istruttore amministrativo	Convenzione con Comune di Creazzo

Servizio Lavori Pubblici e Servizi

Ufficio Programmazione Lavori e Servizi pubblici

Ufficio Manutenzioni

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Servizi Pubblici

Servizio Protezione Civile

Ufficio di Protezione Civile

4° SETTORE POLIZIA LOCALE:

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funziario di polizia locale E.Q.	Comandante di Polizia Locale su nomina a tempo det.
Funzionari	1	Funziario di polizia locale	Vice comandante su decreto di nomina del comandante a tempo det.
Istruttori	13	Istruttore di polizia locale	Anche con funzioni amministrative di segreteria del Comando

Servizio Polizia locale

- Ufficio Vice Comando e Polizia Giudiziaria

- Ufficio Verbali
- Ufficio Infortunistica stradale
- Servizi esterni
- Ufficio segreteria Comando

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 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 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- 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. 15 unità di personale <i>di cui:</i> n. 15 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 15 a tempo pieno n. 0 a tempo parziale *Si precisa che con decorrenza 01.03.2023 risulta cessato n. 1 istruttore amministrativo, part time, Area istruttori CCNL 16.11.2022 per collocamento a riposo. SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 2 cat. D / Area Funzionari ed E.Q. CCNL 16.11.2022 <i>così articolate:</i> n. 02 con profilo di Funzionario di polizia locale, di cui n. 1 con incarico di E.Q. n. 13 cat. C / Area Istruttori CCNL 16.11.2022 <i>così articolate:</i> n. 13 con profilo di istruttore di polizia locale
--	--	--

		<p>A seguito della riclassificazione del personale, in vigore dal 1° Aprile 2023 nella declinazione della dotazione organica sono state indicate accanto alle precedenti categorie di inquadramento del personale, A, B, C, D, le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) con i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione con delibera di Giunta dell'Unione n. 6 del 11.04.2023.</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Al fine di procedere con la verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato a disposizione dell'Unione si rende necessaria la lettura delle disposizioni normative specifiche previste per le Unioni.</p> <p>Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, dello scorso 17.03.2020, in vigore dal 20.04.2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che ha modificato la disciplina delle assunzioni negli enti territoriali, superando almeno in parte i rigidi limiti imposti dalla previgente normativa, <u>non</u> trova applicazione alle Unioni di Comuni. Per tali enti continuano, dunque, ad applicarsi le disposizioni previgenti di cui all'art. 3, c. 5 sexsies del D. L. N. 4/2019, conv. L. n. 26/2019 (100% turn over) ed, in particolare, del comma 229 dell'art. 1 della Legge di stabilità 2016 n. 208 del 28/12/2015, che testualmente recita "A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonchè le Unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del cento per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente".</p> <p>In definitiva le Unioni di Comuni possono assumere direttamente utilizzando spazi assunzionali propri (derivanti appunto da cessazioni, applicando la "vecchia" regola del 100% del turn over). In aggiunta a ciò è consentita la cessione di spazi assunzionali da parte dei singoli Comuni virtuosi aderenti all'Unione per consentire il concreto aumento della propria dotazione organica. In questo caso, la capacità assunzionale transiterà dal Comune all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, c. 557-quater e 562 della L. n. 296/2006.</p> <p>Atteso che l'Unione può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tramite l'istituto della mobilità in entrata, ex art. 30, c. 1 D.Lgs. 165/2001 (per cessazioni da mobilità in uscita); ▪ utilizzo di capacità assunzionale propria a seguito di cessazioni di altre figure professionali verificatesi nell'anno precedente; ▪ utilizzo di capacità assunzionale trasferita dai comuni aderenti all'Unione, ex art. 32, c. 5, del TUEL267/2000, compresa la facoltà disciplinata dall'art. 5, c. 3, del d.m. DFP del 17.03.2020; <p>Alla luce di quanto sopra si è proceduto al calcolo della capacità assunzionale propria dell'Unione, atteso che nessuno dei Comuni aderenti all'Unione ha "ceduto" propri spazi assunzionali.</p> <p>Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano dei fabbisogni di personale e considerato che le stesse sono realizzabili a seguito di cessazioni, dettagliate di seguito, <u>si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nel rendiconto approvato nell'anno 2016 e degli spazi assunzionali concessi ai Comuni dal d.m. 17 marzo 2020.</u></p> <p>Dato atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dalla normativa vigente per le Unioni; - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

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, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Comune di Altavilla Vicentina:	€ 1.701.280,17
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Comune di Creazzo (al netto delle esternalizzazioni):	€ 1.733.265,50
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Comune di Sovizzo:	€ 1.130.695,34
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Unione dei Comuni Terre del Retrone (avvio dal 01/01/2016):	€ 0,00
	€ 4.565.241,01
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Comune di Altavilla Vicentina per l'anno 2023 (già al netto della quota trasferita per il servizio di Polizia Locale):	€ 1.231.168,82
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Comune di Creazzo per l'anno 2023 (al netto della quota trasferita per il servizio di Polizia Locale):	€ 1.414.262,23
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Comune di Sovizzo per l'anno 2023 (al netto della quota trasferita per il servizio di Polizia Locale):	€ 1.017.259,13
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Unione dei Comuni Terre del Retrone per l'anno 2023:	€ 630.595,56
Totale spesa di personale complessiva anno 2023	€ 4.293.285,74

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 **2024**, 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, cumulativamente con i comuni di Altavilla Vicentina, Creazzo e Sovizzo.

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, con riferimento al solo personale del settore della Polizia Locale, unico settore che dispone di personale proprio, come da certificazione prot. n. 1717 del 09.05.2024 del Responsabile Servizio Polizia Locale con esito negativo.

Nessuna certificazione si è ritenuto di acquisire dai restanti Responsabili di settore, non disponendo gli stessi di specifica struttura alle dipendenze dell'Unione, ma per il tramite di convenzione di utilizzo di personale di altro Comune aderente all'Unione.

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;

l'Unione dei Comuni Terre del Retrone non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione 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 di polizia locale - Area funzionari ed elevate qualificazioni a seguito di collocamento a riposo.

ANNO 2025:

nessuna cessazione.

ANNO 2026:

nessuna cessazione.

		<p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di programmazione (DUP) da ultimo aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 12.03.2024, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in relazione alla già intervenuta cessazione di n. 1 funzionario di polizia locale incaricato del ruolo di Vice Comandante, cessato dal servizio con decorrenza 01.03.2024, si rende necessario avviare sollecitamente la relativa procedura assunzionale, in modo da garantire la continuità del ruolo specifico;</i> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>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 con Verbale del 30.05.2024, allegato.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Nessuna modifica.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti prevista per la copertura di n. 1 posto di istruttore di polizia locale che si renderà vacante a seguito di esito positivo di procedura di progressione verticale di carriera di cui al successivo punto d).</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Eventuale procedura di mobilità volontaria propedeutica all'indizione di procedura di concorso pubblico per la copertura di un posto di istruttore di polizia locale, descritta al precedente punto b).</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: Rispetto al bisogno illustrato al punto c) della sezione 3.3.2 si precisa che è intenzione avviare procedura di progressione verticale in deroga ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 previa adozione di apposito regolamento.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: In ordine alla spesa per il lavoro flessibile, si evidenzia che la stessa è costituita come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'assunzione a tempo determinato e parziale per 12 mesi anno 2024 di n. 3 Responsabili dell'Unione dei Comuni Terre del Retrone. Tale assunzione è da considerare necessaria anche per le annualità successive 2025 e 2026. <p>Nessuna ulteriore forma di lavoro flessibile risulta prevista per il triennio 2024-2026.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste procedure di stabilizzazione.</p>

	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>Per gli enti con meno di 50 dipendenti il Piano della formazione non è previsto all'interno del PIAO, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022</p> <p>Si evidenzia che l'Ente assicura la formazione obbligatoria di cui alla L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità, trasparenza e codice di comportamento. Nello specifico sarà programmata nel corso del 2024.</p> <p>L'ente assicura nelle periodicità previste, la formazione dei propri dipendenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.</p> <p>Viene assicurato annualmente per tutti il corso di tiro a segno, formazione indispensabile per il personale del servizio della polizia locale.</p> <p>E' sempre data, infine, la possibilità di adesione a proposte formative ulteriori presentate da ditte e centri studi con lunga esperienza nel settore della formazione degli enti locali.</p>
--	---------------------------------------	--

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*”, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

MAPPATURA PNRR

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DELLA SPESA DEL PERSONALE A FIRMA DEL RESPONSABILE FINANZIARIO;

PARERE DEL REVISORE DEI CONTI SUL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.
