COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 11 del 31/01/2023

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025- ART. 6, D.L. n. 80/2021 - APPROVAZIONE.

L'anno **DUEMILAVENTITRE**, addì **TRENTUNO** del mese di **GENNAIO** alle ore 17:00, si è riunita la Giunta Comunale, in **videoconferenza** con le modalità di cui alla delibera di G.C. n. 46 del 14.04.2022. La sede si considera virtuale.

Risultano:

Qualifica	Nome	Presente presso la Sede Comunale	Collegato da remoto	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA		X	
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA		X	
Assessore	SECHI CRISTIANA		X	
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA		X	
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA			X
Totale		**4**		**1**

Partecipa e verbalizza la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**, presente e collegato da remoto con videocamera e dispositivo informatico.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza – accertata da parte del Segretario Comunale l'identità dei componenti della Giunta e la presenza del numero legale, mediante riscontro a video ed appello nominale, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025- ART. 6, D.L. n. 80/2021 - APPROVAZIONE.

Il Sindaco richiama l'attenzione dei membri della Giunta sul rispetto di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 14.04.2022 che stabilisce nel dettaglio le modalità di svolgimento della Giunta in videoconferenza, con garanzia del rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, dopodiché,

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'articolo 48 del T.U.E.L. – D. *Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.*- che disciplina le competenze della Giunta Comunale*;*

VISTE:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 21/12/2022 avente all'oggetto: *"Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 – Approvazione";*
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 21/12/2022 avente all'oggetto: *"Bilancio di Previsione Armonizzato 2023-2024-2025 – Approvazione";*
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/12/2022 avente all'oggetto*: "Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2023/2024/2025";*

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:
a) 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;
b) 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;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) 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;
e) 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;
f) 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;
g) 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, altresì:

- 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 Spotorno, alla data del 31 dicembre 2022 (anno immediatamente precedente il primo del triennio in oggetto) ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e precisamente n. 44;

- il Comune di Spotorno alla data del 31/12/2021, contava 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, ossia n. 3549;

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.

PRESO ATTO che il Comune di Spotorno, essendo un'amministrazione con meno di 50 dipendenti, ha l'obbligo di redigere il PIAO in modalità semplificata e tale modalità non prevede l'inserimento né del "Piano della Performance", né del "Piano della Formazione";

DATO ATTO che, tuttavia, l'Ente ha ritenuto di inserire anche i documenti sopra indicati, ossia il "Piano della Performance 2023" e il "Piano della formazione" (contenuto nella Sezione 3. " Organizzazione e capitale umano"), al fine di rendere il PIAO un documento organicamente completo ed esaustivo di tutti i documenti di programmazione adottati dall'Ente;

PRESO ATTO, altresì, che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

VISTO lo schema di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 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;

RITENUTO necessario procedere all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegato **sub A)** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere espresso dall'Organo di Revisione Economico Finanziaria, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b) del T.U.E.L. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 287 e s.m.i., in merito alla sezione n. 3 del PIAO "Organizzazione e capitale umano" contenente il "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025", che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, allegato **sub B)**;

VISTI i pareri, resi dai responsabili dei Servizi in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, contenenti altresì l'attestazione sull'assenza di conflitto in interessi, allegati al presente atto;

VISTO, altresì, il parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020;

VISTO il parere, in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, contenente altresì l'attestazione sull'assenza di conflitto in interessi, allegato al presente atto;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il T.U.E.L. D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

VISTO il D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nei modi di legge:

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa citate e che qui si intendono integralmente riportate:

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) 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione con la **lett. A)** ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 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 pubblicare l'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 sul sito istituzionale dell'ente al fine di favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini.

4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (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 dare atto che è stato espresso parere dall'Organo di Revisione Economico Finanziaria, allegato **sub B)** che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale.

7. di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

SUCCESSIVAMENTE

Con separata votazione, con voti unanimi espressi nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., al fine di approvare lo schema del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 entro il termine di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Mattia Fiorini	**Dott.ssa Michela Gaggero**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 - ART. 6, D.L. n. 80/2021 – APPROVAZIONE.

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I. REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME **PARERE FAVOREVOLE** E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

Area Affari Giuridici e Finanziari
Claudia NOVELLO

Area Urbanistica
Marianna SCARINGI

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città
Pamela FERRANDINO

Area Polizia Locale
Alessandra GHIDARA

Area Lavori Pubblici e Ambiente
Mirco SCARRONE

Area Sportello del Cittadino
Michela COSTABILE

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 11 del 31/01/2023

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025- ART. 6, D.L. n. 80/2021 - APPROVAZIONE.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del T.U.E.L. - D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)

Si certifica che la Deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà fino al 10/03/2023.

Data, 23/02/2023

L'INCARICATO

PIETRO SCIANDRA / ArubaPEC S.p.A.

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA N. 23 DEL 30/01/2023

–

OGGETTO: **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025- ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE**

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 31/01/2023

Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.AREA 1 -
AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI

–

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA N. 23 DEL 30/01/2023

–

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025- ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' CONTABILE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 31/01/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Comune di Spotorno

Provincia di Savona

OGGETTO: Parere su PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Il giorno 27 gennaio il sottoscritto Dott. Francesco Cinaglia, Revisore dei Conti del Comune di Spotorno (SV), sulla base della documentazione e delle informazioni ricevute dall'Ente

VISTI

- Il D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Il D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- Il D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- Il D.M. n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Il D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- Il D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- La L. 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;

Ed in particolare

- L'art. 39 della L. 449/1997 stabilisce che "*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n.482*"
- L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede l'obbligo, da parte della Giunta comunale, di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, quale atto di programmazione dinaminca, compatibile con le risorse finanziarie e di bilancio e alla revisione delle dotazioni organiche con cadenza almeno triennale;
- L'art. 91 del D.Lgs 267/2000 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- L'art. 22, comma 1, del D.Lgs. 75/2017 indica la disposizione di coordinamento tra la vecchia normativa e il nuovo art. 6 del D.Lgs 165/2001
- L'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014 e s.m.i. definisce l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente;

CONSIDERATO CHE

- La D.M. 17 marzo 2020 art. 4 prevede che il valore soglia della spesa di personale, per i Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti è pari al 27,20%
- Che il parametro di spesa del personale risulta pari al 18,31%

PRESO ATTO CHE

E
COMUNE DI SPOTORNO
Protocollo N.0002028/2023 del 31/01/2023

- Il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del valore soglia di spese del personale su spese correnti e più precisamente nella percentuale del 18,31%, ovvero 8,89% al di sotto del predetto valore

ESPRIME

parere favorevole, sulla scorta di quanto sopra relazionato e sulla base della documentazione fornita e delle informazioni a disposizione, ai sensi ed in conformità dell'art. 239 del TUEL, sul piano in oggetto.

Si invita comunque l'Ente a monitorare le entrate a copertura delle maggiori spese del personale per iil triennio 2023-2025 ed a valutare l'impatto della rigidità di questa maggiore spesa nel medio-lungo periodo.

Genova, 27/01/2023

Il revisore

(Dott. Francesco Cinaglia)

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 - ART. 6, D.L. n. 80/2021 – APPROVAZIONE.

PARERE RESO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 101 DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA FUNZIONI LOCALI DEL 17/12/2020.

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO PARERE: **FAVOREVOLE**.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Michela GAGGERO

Comune di Spotorno

PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione

STRUTTURA DEL PIAO:

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA	
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE	
	2.1) – IL VALORE PUBBLICO **2.2) – PIANO DELLA PERFORMANCE** **- PROGRAMMI E OBIETTIVI SETTORIALI** **- ELENCO DEI PROGRAMMI TRASVERSALI** **2.3) – PIANO DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE**
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
	3.1) PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.LA.) **3.2)PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO** **3.3)PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	

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.

Il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

a) 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;

b) 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;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, 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, , 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;

d) 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;

e) 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;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Spotorno con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2023 ha adottato il presente provvedimento.

Con riferimento alla sezione anticorruzione, 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.

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.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente: Comune di Spotorno

Codice univoco AOO:

Area Affari Generali: SK2PU7

Area Finanziaria: UFBETY

Area Lavori pubblici e Ambiente: D4OB3R

Area Servizi alla Persona: BHXDKK

Ufficio Turismo - Sport: FTNM8W

Area Urbanistica e Demanio: 0E1ZU8

Area Vigilanza: W6Z8DW

Codice IPA: c_i926

Indirizzo: Piazza Carlo Stognone 1 (SV) 019/

Domicilio digitale PEC: protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it

Codice fiscale/partita IVA: 00232910091

Tipologia: Pubbliche amministrazioni

Categoria: Comuni e loro consorzi e Associazioni

Natura giuridica: Comune

Attività Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, Provinciali e comunali.

Sito web istituzionale: www.comune.spotorno.sv.it

Facebook: Comune di Spotorno

Dati anagrafici

Popolazione al 1/1/2021: 3603

di cui femmine: 1882

di cui maschi: 1721

di cui minori: 326

di cui over 65: 1302

di cui over 85: 303

Numero nuclei familiari: 1930

di cui con presenza di almeno un over 80: 481

di cui con presenza di almeno un minore: 473

Dati politici

Sindaco: Mattia Fiorini in carica da: 4/10/2021 (2° mandato elettivo)

N.° assessori componenti della Giunta: 4

N.° di componenti del Consiglio comunale: 13

N. ° Commissioni consiliari: 2

POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI

I percettori di reddito di cittadinanza risultano n. 26, di cui n. 1 impegnati nei PUC; mentre 9 sono i nuclei familiari presi in carico (Case manager). A fronte di n. 58 istanze di assistenza economica diretta, ne sono state positivamente istruite n. 58: circa 147 risultano le istanze di nuclei familiari che richiedono di accedere a varie tipologie di bonus sociali.

Per quanto riguarda gli asili nido, che costituiscono il settore più ambizioso delle politiche per la famiglia nell'ottica del superamento dei divari territoriali, il Comune è titolare di n. 1 struttura da n. 14 posti, la cui capienza è pienamente sfruttata.

Gli obiettivi di servizio stabiliti dal Governo prevedono che entro il 2027 il 33% della popolazione taget (0-3 anni) debba frequentare un asilo nido: il Comune di Spotorno ha attualmente raggiunto il target indicato dal Governo.

Per quanto riguarda l'area della disabilità, il Comune di Spotorno ha attivato, una serie di interventi di assistenza e servizi, anche domiciliari che si rivolgono ad una platea di 11 persone; a tali interventi vanno aggiunti i servizi di assistenza all'autonomia e comunicazione che si rivolgono a n. 5 minori e i servizi di trasporto che riguardano 1 persona.

SOCIETÀ PARTECIPATE

CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE S.P.A.

P.IVA : 01199390095

FUNZIONI ATTRIBUITE/ATTIVITA' SVOLTA/SERVIZI AFFIDATI:

Servizio Depurazione Acque affidato dall'Ente d'Ambito (Provincia di Savona) dal 2016

% DI PARTECIPAZIONE: 3,24 %

TPL LINEA S.R.L.

P.IVA : 01556040093

FUNZIONI ATTRIBUITE/ATTIVITA' SVOLTA/SERVIZI AFFIDATI:

Servizio navetta

% DI PARTECIPAZIONE: 0,46 %

SAT S.P.A.

P.IVA : 01029990098

FUNZIONI ATTRIBUITE/ATTIVITA' SVOLTA/SERVIZI AFFIDATI:

Servizio

Igiene Urbana

Smaltimento rifiuti

biodegradabili

Duplicati chiavi

cassonetti raccolta umido

% DI PARTECIPAZIONE: 2,143 %

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

SEZIONE 02

1.
IL VALORE PUBBLICO

VALORE PUBBLICO

Ente non tenuto alla compilazione.

SEZIONE 02

2. PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Spotorno, con delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 21/12/2022 ha approvato la nota di aggiornamento al DUP 2023 – 2025 e con delibera n. 62 del 21/12/2022 ha approvato il bilancio di previsione 2023 – 2025.
La Giunta Comunale con delibera n. 217 del 29/12/2022, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha, quindi, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Settore, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;
La sopravvenuta normativa, che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso, diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).
Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022).
L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.
Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023 – 2025 e il PIAO per il medesimo triennio entro il 31 gennaio 2023.
Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."
Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con mendo 50 dipendenti.
Tuttavia l'obbligatorietà di redigere la presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, anche per il Comune di Spotorno, che ha meno di 50 dipendenti, anche ai fini della legittimità della successiva distribuzione dei premi a dipendenti e PO, consegue alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs pn. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio […]".
L'art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: "1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché' gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori";
La presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, con allegati gli obiettivi individuali specifici settoriali e trasversali da raggiungere (ALLEGATO N.1), assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO.
Tra gli obiettivi di performance allegati alla presente sotto sezione, sono ricompresi, secondo gli indirizzi del PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafi 3.1. e 3.11, che richiede una programmazione integrata con la sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza, i seguenti obiettivi attuativi della prevenzione della corruzione e trasparenza attribuiti al Segretario Comunale/RPCT, con l'assistenza dei Responsabili di Settore:

a) implementazione del sistema dei controlli interni attraverso una check list dei fattori rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR;

b) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo al monitoraggio dell'attuazione delle misure.

In sede di integrazione del PIAO con la parte relativa al PTPC si valuterà la necessità di implementare gli obiettivi per rendere il sistema di prevenzione della corruzione ancora più efficace.

Sono, inoltre, inclusi, obiettivi di digitalizzazione attuativi del PNRR che, consentendo la migliore tracciabilità dei processi, concorrono anch'essi a attuare una misura di prevenzione della corruzione e, pertanto, ad attuare la programmazione integrata tra la presente sotto sezione e la sotto sezione n. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".
Si riportano di seguito i progetti di investimento del PNRR ai quali il Comune di Spotorno ha aderito e per cui riceverà il finanziamento:

PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP J61F22002600006 - INTEGRAZIONE APP IO
PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP J61F22003110006 - SERVIZIO ADEGUAMENTO PIATTAFORMA PER NOTIFICHE DIGITALI
PNRR - M2C3 - INV. 1.1 - CUP J61B22000980006 - COSTRUZIONE NUOVA SEDE SCUOLA PRIMARIA PRESSO POLO SCOLASTICO BAXIE
PNRR - M2C4 - INV. 2.2 - INTERVENTI DIVERSI - CONTRIBUTO STATALE ART. 1, COMMA 29, LEGGE 160/2019 - EROGATO NEL 2020 - 2021 - 2022 – 2023 e 2024
PNRR - M2C4 - INV. 2.2 - CUP J68H22000630001 - MESSA IN SICUREZZA ART. 1, C. 139, LEGGE 145/2018 - RISOLUZIONE CRITICITÀ RIO NECHIAZZE
PNRR - M2C4 - INV. 2.2 - CUP J67H22003050001 - MESSA IN SICUREZZA ART. 1, C. 139, LEGGE 145/2018 - RISOLUZIONE CRITICITÀ RIO BEIXI

La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 è stata redatta conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2023-2025 e del PEG per il medesimo triennio (Cfr. delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 21/12/2022 e delibera di Giunta Comunale n. 217del 29/12/2022).
In ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all'organo burocratico:

- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente indicati nella presente sotto sezione di programmazione;
- l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2023 – 2025, approvato con delibera di G.C. n. 217 del 9/12/2022 suddiviso per Centri di responsabilità;
- il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Area , diretta da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati.

NUMERO DI POLITICHE	19
PROGRAMMI SETTORIALI	45
OBIETTIVI SETTORIALI	66
PROGRAMMI TRASVERSALI	6
OBIETTIVI TRASVERSALI	19

ELENCO DELLE POLITICHE

	programmi settoriali	obiettivi settoriali	programmi trasversali	obiettivi trasversali
01. Legalità e trasparenza	1	2	2	7

02. Promozione della cultura	2	2		
03. Programmazione economica	4	5		
04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche	5	7		
05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino	5	10	1	6
07. Gestione delle società partecipate	1	1		
06. Gestione delle entrate	1	2	1	2
08 Sport e del tempo libero	2	3		
09. Promozione del Turismo	1	3		
10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio	5	5		
11. Abbattimento barriere architettoniche	0	0		
12. Ambiente e servizio di igiene urbana	3	3		
13. Politiche sociali	1	1		
14. Sicurezza urbana e Polizia locale	6	10		
15. Istruzione	1	2		
16. Interventi per l'infanzia	3	3		
17. Patrimonio	2	3		
18. Informatica	1	3	2	4
19.Sicurezza sui luoghi di lavoro	1	1		

Comune di Spotorno

Provincia di Savona

Piano della performance

2023

Comune di Spotorno

PROGRAMMI E OBIETTIVI SETTORIALI

2023

politica

01. Legalità e trasparenza

Responsabile politico: *Sindaco Mattia Fiorini*

numero programmi	1
numero obiettivi	2

programma **1.1 Trasparenza Anticorruzione**

obiettivo **data scadenza**

Supporto al Segretario Comunale per la redazione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza e della performance; per la verifica delle pubblicazioni in collaborazione con il DPO; per il monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione.

31/12/2023

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Da quest'anno si applica integralmente il D.M. 132/2022 che prevede l'approvazione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno. Fondamentale è la predisposizione della sottosezione Performance che, anche se non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti, risulta di fondamentale importanza per dare al PIAO la sua valenza di strumento di programmazione unitario.

tipo di indicatore: efficienza

peso

Approvazione del PIAO entro la data di scadenza ossia il 31/1/2023.

indicatore di data previsione data prevista **100**

tipo di indicatore:

peso

elenco dei dipendenti:

GOSO MARA	C3	
RINALDI SILVIA	D1	
D'ACCARDI BIANCA	D1	

obiettivo **data scadenza**

Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:
- verifiche pubblicazioni;
- controlli interni 2023;
- pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

31/12/2023

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.

tipo di indicatore: adempimento

peso

Tale attività deve essere svolta mensilmente e, comunque, terminata entro la fine dell'anno di competenza.

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

GOSO MARA	C3	
RINALDI SILVIA	D1	

politica

02. Promozione della cultura

Responsabile politico: *Assessore Gian Luca Giudice*

Promuovere la cultura

numero programmi	2
numero obiettivi	2

programma

UNIGOLFO

obiettivo **data scadenza**

Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Creare momenti aggregativi tra la popolazione spotornese offrendo la possibilità di apprendere nuove competenze ed approfondire quelle di cui si è già in possesso.
Realizzazione di almeno nr. 10 corsi sul territorio spotornese.

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità dimensione attesa **10 corsi**

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	**C4**	

programma **BIBLIOTHE'**

obiettivo | data scadenza

Incontri mensili con autori di libri. | **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

L'Ufficio Cultura del Comune di Spotorno organizza incontri pomeridiani, a cadenza mensile, all'interno della Biblioteca Civica, volti a sensibilizzare residenti e non alla lettura di libri di autori locali e non.
Si prevede l'organizzazione di almeno nr. 8 incontri entro il 31.12.2023

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità dimensione attesa **8 incontri**

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	**C3**	
GIUDICE STEFANIA	**C4**	

politica

03. Programmazione economica

Responsabile politico: *Sindaco Mattia Fiorini*

numero programmi	4
numero obiettivi	5

programma **3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche**

obiettivo	data scadenza
Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.	**31/12/2023**

peso

responsabile
Claudia Novello

settore
Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Garantire il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e garantire il monitoraggio delle entrate finalizzato agli investimenti delle opere pubbliche. Invio relazione trimestrale relativa all'andamento ed al permanere degli equilibri all'Amministrazione e agli uffici comunali.

tipo di indicatore: efficienza

peso

L'obiettivo è raggiunto con il tempestivo adempimento dell'attività descritta e l'invio della relazione ogni trimestre.

indicatore di tempestività giorni previsti **90**

tipo di indicatore: efficacia

peso

elenco dei dipendenti:

D'ACCARDI BIANCA	D1	
MAGLIO LOREDANA	C6	

obiettivo **data scadenza**

Tempi medi di pagamento **31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Monitoraggio dei tempi di pagamento. La realizzazione dell'obiettivo prevede il monitoraggio delle fatture non pagate ed il relativo sollecito agli uffici compenti per il tempestivo adempimento, anche al fine di abbassare o mantenere l'indicie di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.
Con cadenza trimestrale viene effettuata la verifica di tale indice e la conseguente pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
L'indice atteso è quello di -10 giorni.

tipo di indicatore: efficienza

peso

Il pagamento delle fatture deve avvenire tempestivamente e comunque l'indice atteso annuale dovrà essere inferiore a 10 giorni.

indicatore di tempestività giorni previsti **10**

elenco dei dipendenti:

D'ACCARDI BIANCA	D1	
SERVENTI DANIELA	C1	

programma **3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione**

obiettivo | data scadenza

Revisione dell'Avanzo di Amministrazione | **31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Analisi delle singole risorse confluite in "Avanzo di Amministrazione" al fine di predisporre elenchi analitici delle risorse che lo compongono distinguendo in risorse accantonate, risorse vincolate, risorse destinate agli investimenti e risorse libere. Predisposizione delle variazioni di bilancio al fine di utilizzare l'avanzo di amministrazione su richiesta dei vari settori dell'ente e aggiornamento dello stato di utilizzo.

tipo di indicatore: efficienza

peso

La predisposizione delle variazioni di bilancio e l'applicazione dell'avanzo di amministrazione dovrà avvenire entro 20 giorni dalla richiesta delle aree interessate.

indicatore di tempestività giorni previsti **20**

elenco dei dipendenti:

MAGLIO LOREDANA	**C6**	

programma **3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile**

obiettivo **data scadenza**

Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile **31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Sollecito dell'invio del Modello-21 da parte delle strutture ricettive (alberghi, appartamenti ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari che gestiscono affitti brevi), analisi ed archivio di tali modelli. Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:
- controllo corrispondenza degli importi dichiarati nel modello 21 alla relativa entrata dell'ente a titolo di imposta di soggiorno entro il mese di gennaio;
- parifica dei conti degli agenti contabili esterni (imposta di soggiorno) entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione;
- invio delle rese del conto alla Corte dei Conti mediante inserimento nel portale Con.Te, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione.

tipo di indicatore: efficienza

peso

Tutta la procedura relativa alla resa del conto dell'imposta di soggiorno deve concludersi entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, ossia entro il 30/6/2023.

indicatore di data data prevista 30/06/2023

elenco dei dipendenti:

D'ACCARDI BIANCA	**D1**	

programma **3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)**

obiettivo **data scadenza**

Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC) ora Area RGS **31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Monitoraggio e allineamento delle fatture ai dati contabili presenti nella Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) ora Area RGS.
Tale attività deve essere ultimata entro la fine dell'esercizio ed entro il 31 gennaio deve essere comunicato lo stock del debito sul portale Area RGS.
Nel mese di febbraio l'Ufficio deve predisporre la delibera di Giunta comunale in merito alla ricognizione della situazione dell'Ente in riferimento alla riduzione e/o mantenimento dello stock del debito ai fini dell'obbligo o meno dell'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

tipo di indicatore: adempimento

peso

L'allineamento delle risultanze contabili relative al pagamento delle fatture e delle risultanze presenti in PCC deve avvenire entro il 31/1/2024.

indicatore di data data prevista 31/01/2024

elenco dei dipendenti:

D'ACCARDI BIANCA	**D1**	
SERVENTI DANIELA	**C1**	

politica

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

Responsabile politico: *Assessore Marina Peluffo*

numero programmi	5
numero obiettivi	7

programma **Cura del patrimonio esistente**

obiettivo **data scadenza**

Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.

31/12/2023

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.
Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del Geom. Peluffo incaricato della gestione del servizio.
Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio.

tipo di indicatore: efficienza

peso

Gestione esigenze manutentive

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

BERCHIALLA MICHELE	C5	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	
FASSIO FABRIZIO	A5	
NORBERTI MASSIMILIANO	B1	
PELUFFO PIERO MICHELE	C3	
PUCCI ILARIA	D1	
AUDISIO CLAUDIO	B4	

obiettivo **data scadenza**

Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare

31/12/2023

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare.
Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del Geom. Peluffo incaricato della gestione del servizio.
Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio.

tipo di indicatore: efficienza

peso

Gestione esigenze manutentive

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

NORBERTI MASSIMILIANO	B1	
PELUFFO PIERO MICHELE	C3	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	
PUCCI ILARIA	D1	
AUDISIO CLAUDIO	B4	

obiettivo **data scadenza**

Ristrutturazione del bar - ristorante di proprietà comunale presso il centro anziani - Via S. Caterina n. 6 - Parco Monticello, propedeutica all'affidamento in gestione dello stesso

31/12/2023

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Il progetto esecutivo delle opere denominato "RISTRUTTURAZIONE BAR-RISTORANTE PRESSO CENTRO ANZIANI. APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO. CUP: J63G22000080004" è stato approvato con Determinazione N. 1092 del 29/12/2022.
L'obiettivo è di ultimare e collaudare i lavori il prima possibile per acconsentire il successivo affidamento da parte dell' Ufficio Patrimonio della gestione del bar-ristorante, assicurando un'entrata finanziaria a favore del Comune per i prossimi anni, oltre che a fornire un servizio per gli utenti del parco pubblico Monticello e dell'area sportiva annessa.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Appalto dei lavori

indicatore di data data prevista 31/03/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Consegna lavori

indicatore di data data prevista 31/05/2023

tipo di indicatore: collaudo dei lavori

peso

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA	A5	
MAGNA LORENZO	C1	

programma **Realizzazione nuovi parcheggi**

obiettivo	data scadenza
Redazione progetto esecutivo LAVORI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITÀ MAGIARDA LUNGO VIA VERDI.	**31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

I progetto definitivo delle opere è stato infine depositato dal progettista Ing. Luca Urbinati al Prot. Com. n. 23695 del 05/12/2022 e integrazione al prot. Com. n. 24959 del 21/12/2022 nell'importo complessivo di €. 600.000 suddiviso in un primo stralcio da €. 505.000 ed un secondo stralcio da €. 95.000 (inerente il corpo servizi). L'aumento rispetto il progetto di F.T.E. approvato, ammontante ad €. 335.500,00 è consistente.
Il progetto definitivo delle opere è stato approvato con D.G.C. N. 211 del 27/12/2022.
Con determinazione N. 1083 del 28/12/2022 è stata prenotata la somma di €. 315.360,48 ed è stato dato atto che nel corso del 2023 dovrà essere reperita la somma mancante.
Nel frattempo, al fine di ottimizzare le tempistiche, il progettista ha ricevuto incarico per la predisposizione del progetto esecutivo delle opere del primo stralcio.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Deposito progetto esecutivo a protocollo per approvazione a seguito di completo finanziamento del primo stralcio

indicatore di data data prevista 30/06/2023

elenco dei dipendenti:

MAGNA LORENZO	C1	
BERCHIALLA MICHELE	C5	

programma **Manutenzione straordinaria strade comunali**

obiettivo	data scadenza
Manutenzione strade comunali per assicurare sicurezza al transito, efficienza dei trasporti e decoro urbano	**31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

La strada comunale Tosse - Vado è una viabilità collinare si dirama dalla S.P.N. 8 "Spotorno-Vezzi Portio-Finale Ligure Pia" in territorio di Noli e consente di raggiungere alcune località in territorio spotornese: Masca Bruciata, Metti, Moggie, Fontanin, Trevo, dirigendosi quindi verso levante in territorio di Vado Ligure.
Le predette località risultano attualmente abitate da varie famiglie, che assicurano un importante presidio del territorio.
La viabilità rappresenta una importante strada tagliafuoco in un prezioso patrimonio boschivo estremamente vulnerabile agli incendi e lungo la stessa è stata all'uopo ubicata una capiente vasca antincendio alimentata forzatamente da un pozzo che assicura durante tutto l'anno l'acqua necessaria.
L'asfaltatura della strada è stata realizzata da molti anni nel tratto compreso tra la diramazione alla S.P. N. 8 ed alcune centinaia dopo la diramazione per la località Metti, mentre il tratto a levante risulta sterrato e contraddistinto – in considerazione dell'acclività del versante, del consolidato reticolo di smaltimento delle acque superficiali e della presenza di foglie e rami – da frequenti problematiche alla sede stradale / erosioni, che comportano ingenti spese manutentive.
In particolare l'Ufficio Tecnico Comunale interviene ogni anno a sistemare la sede stradale attraverso la stesa di materiale arido con

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Acquisizione autorizzazioni sovraordinate

indicatore di data data prevista 28/02/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Ultimazione lavori

indicatore di data	data prevista	30/09/2023

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA	A5	
MAGNA LORENZO	C1	

programma **Adeguamento sismico alla normativa vigente edifici comunali**

obiettivo **data scadenza**

Aggiudicazione, ultimazione e collaudo "LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO DELLE STRUTTURE DELLA PALESTRA SBRAVATI DI VIA VERDI - 1° LOTTO – J61B21005450004" - CIG: 920999042E" **31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Adeguamento sismico alla normativa vigente delle strutture comunali, con particolare riferimento a quelle interessate da maggior affollamento ed importanza strategica. La palestra Sbravati in Loc. Baxie risulta in tal senso di prioritario intervento in quanto utilizzata dalla adiacente struttura scolastica secondaria per attività sportive e in quanto indicato dal piano di protezione civile comunale quale edificio di ricovero.
La messa in sicurezza dell'edificio è articolata su due lotti funzionali ed il primo è relativo al collegamento fra la struttura di copertura con le strutture verticale in modo da prevenire pericolosi cinematismi di crollo in caso di sisma e diminuire quindi sensibilmente la vulnerabilità sismica.
I lavori sono sati consegnati definitivamente in data 19/12/2022,
La durata contrattuale è prevista in 90 gg.
Durante i lavori le attività sportive sono state sospese, pertanto è importante procedere all'ultimazione e collaudo dei lavori in tempi possibilmente più brevi in modo da poter utilizzare la palestra il prima possibile in sicurezza.

collegamento con il PEG

Opera prevista nel FPV 2022 - Cap. 2613801 - ADEGUAMENTO SISMICO PALESTRA SBRAVATI FINANZIATO CON AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2020

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Ultimazione lavori

indicatore di data data prevista 28/02/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Collaudo lavori

indicatore di data data prevista 31/03/2023

tipo di indicatore: efficacia

peso

Ripresa attività sportive nella palestra

indicatore di data | data prevista | 07/03/2023

elenco dei dipendenti:

PUCCI ILARIA	D1	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	
BERCHIALLA MICHELE	C5	

programma **Adeguamento strutture sportive comunali**
Adeguamento strutture sportive comunali

obiettivo | **data scadenza**

Collaudo "LAVORI DI AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIO PARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA". CUP: J63B19000150004 - CIG 8565540B35. | **31/12/2023**

peso

responsabile
Mirco Scarrone

settore
Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

L'intervento è stato consegnato parzialmente in data 29/03/2021, in quanto la presenza di sottoservizi interferenti da rilocare non consentiva l'esecuzione integrale dell'intervento.
Si è quindi dapprima realizzato il campetto da calcio a sette presso il parco Monticello ed in data 14/12/2021 si è provveduto a completare ed alla presa in consegna anticipata dell'impianto sportivo in modo da poterlo utilizzare per attività sportive / ludiche / scolastiche fin da subito previo affidamento alla Spotornese Calcio.
Le difficoltà riscontrate per lo spostamento dei numerosi sottoservizi hanno comportato notevole ritardo nell'attivazione delle lavorazioni connesse alla costruzione della nuova palestra per arti marziali / spogliatoi.
L'ultimazione del moderno e funzionale impianto sportivo consentirà lo svolgimento di campionati di calcio giovanile da parte della Società "Spotornese" e l'esercizio di arti marziali da parte delle Società presenti sul territorio.
La struttura potrà essere utilizzata anche dalle scuole e aperta in certi orari stabiliti al libero uso da parte dei giovani, con importanti ripercussioni sociali.
La Direzione Lavori si è fatta carico della redazione di una variante tecnica e suppletiva, depositata al Prot. Com. n. 247882 del

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Approvazione C.R.E.

indicatore di data | data prevista | 31/07/2023

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA	A5	
VENZANO FABIO	D4	

politica

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

Responsabile politico: *Sindaco Mattia Fiorini*

numero programmi	5
numero obiettivi	10

programma **5.1 Gestione delle risorse umane**

obiettivo	data scadenza
Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale	**31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Dotare l'Ente di adeguate risorse unane al fine di soddisfare i bisogni della collettività. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento dei seguenti adempimenti:
- predisposizione ed eventuale variazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) contenuto nel DUP e nella sezione specifica del PIAO;
- attivazione procedure di mobilità volontaria o di concorso o ricerca e utilizzo di eventuali graduatorie di altri enti;
- assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - adozione determine e impegni di spesa).
Nel piano assunzionale 2023/2025, ad inizio anno, sono state peviste le seguenti assunzioni di personale:
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D - tempo indeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/1/2023);
- n. 1 Istruttore Tecnico - Cat. C - tempo intedeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/6/2023);
- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C - tempo indeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/7/2023);
- n.2 Agenti di Polizia Municipale - Cat. C - tempo determinato (assunzione da effettuarsi dall'1/4/2023 al 30/9/2023).
Inoltre, sono state confermate le assunzioni non ancora concluse e derivanti dal piano assunzionale 2022/2024 e precisamente:

tipo di indicatore: efficienza

peso

L'attivazione delle procedure di assunzione previste nel Piano deve avvenire al massimo entro 30 giorni dall'approvazione del piano stesso.

indicatore di tempestività

giorni previsti **30**

elenco dei dipendenti:

RINALDI SILVIA	D1	

obiettivo **data scadenza**

Gestione giuridica e contabile del personale **31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:
- controllo cartellini dei dipendenti;
- segnalazione al gestionale delle eventuali anomalie riscontrate dai dipendenti in relazione alle timbrature e/o richieste di permessi, ferie, ecc.;
- gestione e consegna dei buoni pasto;
- contabilizzazone trattamenti retributivi;
- redazione prospetti e determine per la liquidazione del trattamento accessorio;
- comunicazione assunzioni e cessazione dei rapporti di lavoro.
Ogni mese occrre eseguire le seguenti attività, con le seguenti scadenze:
- entro il 5 del mese occorre procedere al controllo e alla sistemazione di eventuali anomali sui cartellini dei dipendenti;
- entro il 10 del mese occorre predisporre tutte le schede relative al trattamento accessorio ed inviare tali prospetti alla società che elabora i cartellini;

tipo di indicatore: efficienza

peso

La gestione delle procedure che portano all'elaborazione degli stipendi deve concludersi entro il 23 di ogni mese.

indicatore di tempestività giorni previsti **23**

elenco dei dipendenti:

RINALDI SILVIA	D1	
GALLI CLAUDIA	B6	

programma **5.5 Contrattazione integrativa**

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo **data scadenza**

Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2023

31/12/2023

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali e, eprtanto, nel 2023 dovrà essere redatto e sottoscritto il nuovo Contratto Decentrato Integrativo (normativo ed economico) al termine della procedura di contrattazione. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:
- costituzione del Fondo Risorse Decentrate 2023;
- comunicazione alle associazioni sindacali ed attivazione e svolgimento delle trattative tra OO.SS. e Delegazione trattamente di parte datoriale;
- conclusione della trattativa e sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo entro il 30/4/2023;
- adozione degli atti di determinazione e indirizzo per le modalità di assegnazione delle risorse disponibili.

tipo di indicatore: adempimento

peso

L'obiettivo è raggiunto se l'attività verrà svolta tempestivamente ed entro la scadenza indicata.

indicatore di data data prevista 30/04/2023

elenco dei dipendenti:

RINALDI SILVIA	**D1**	
GALLI CLAUDIA	**B6**	

programma **5.8 Fondo contenzioso dell'Ente**

obiettivo **data scadenza**

Fondo contenzioso dell'Ente **31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:
- monitoraggio delle cause legali in corso mediante sollecito ai vari settori ed invio schema di lettera da trasmettere ai legali per la rendicontazione dello stato della causa in corso, per la rilevazione della percentuale di soccombenza e per l'eventuale adeguamento o conferma dell'impegno assunto in precedenza;
- eventuali integrazione dei singoli impegni;
- quantificazione delle somme da accantonare nel "Fondo sentenze sfavorevoli per l'ente" nel rendiconto 2022;
- eventuale eliminazione dei residui passivi relativi alle cause concluse.

tipo di indicatore: efficienza

peso

Il monitoraggio risulta effettuato se l'ufficio invierà a tutti i settori la comunicazione da inviare ai legali entro la fine di febbraio 2023, data utile per l'inserimento dei dati nel conto consuntivo 2022.

indicatore di data data prevista 28/02/2023

elenco dei dipendenti:

GOSO MARA	**C3**	

programma **5.1 Sportello Polifunzionale**

obiettivo **data scadenza**

Ricognizione delle autorizzazioni permanenti all'occupazione di suolo pubblico **31/12/2023**

peso

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

E' necessario effettuare un controllo congiunto tra lo sportello polifunzionale e l'ufficio tributi delle autorizzazioni all'occupazione permanente di suolo pubblico rilasciate dal 2018 ad oggi.
Il risultato atteso è quello di evidenziare la presenza di eventuali situazioni di irregolarità nei pagamenti o di autorizzazioni scadute.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

controllo di tutte le autorizzazioni rilasciate nel 2018

percentuale previsione **100**

tipo di indicatore: efficacia

peso

tipo di indicatore: efficienza

peso

elenco dei dipendenti:

MINETTO GRAZIELLA	C4	
CANTALE NICHOLAS	C1	

obiettivo **data scadenza**

Riorganizzazione servizi cimiteriali **31/12/2023**

peso

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Dal 2023 tutte le attività relative ai servizi cimiteriali sono passate dall'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città all'Area Sportello del Cittadino.
Lo Sportello Polifunzionale dovrà farsi carico di tutti gli adempimenti conseguenti: determinazioni di impegno di spesa e accertamento d'entrata, liquidazioni fatture, redazioni tempestiva dei contratti cimiteriali ed eventuali altre autorizzazioni.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

stipula definitiva del contratto entro 1 mese dal pagamento della concessione

indicatore di tempestività giorni previsti **30**

tipo di indicatore: efficacia

peso

tipo di indicatore: efficienza

peso

elenco dei dipendenti:

SIRI RAFFAELLA	B5	
SCIANDRA PIETRO	B8	
IURILLI ANTONIO	B4	
MINETTO GRAZIELLA	C4	

obiettivo **data scadenza**

Misura 1.4.3 APP IO" - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" CUP J61F22002600006 **31/12/2023**

peso

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Il Comune di Spotorno ha ottenuto il finanziamento PNRR Misura 1.4.3 APP IO" - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" per € 12.150,00 per integrare alcuni servizi presenti sullo Sportello Virtuale con l'App IO.
Lo Sportello Polifunzionale dovrà portare avanti il progetto entro le scadenze fissate.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

contrattualizzazione

indicatore di data data prevista 05/04/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

conclusione attività

indicatore di data data prevista 01/12/2023

elenco dei dipendenti:

IURILLI ANTONIO	B4	
MINETTO GRAZIELLA	C4	
SCIANDRA PIETRO	B8	
SIRI RAFFAELLA	B5	

programma **Anagrafe e stato civile**

obiettivo **data scadenza**

Rafforzamento Ufficio Servizi Demografici mediante formazione mirata nei confronti delle due dipendenti addette al servizio.

31/12/2023

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

L'obiettivo ha lo scopo di rafforzare le conoscenze normative e procedurali delle dipendenti attualmente assegnate all'Ufficio Servizi Demografici, al fine di avere un ufficio autonomo dopo anni di precarietà.
Partecipazione ad almeno nr. 4 eventi formativi organizzati da ANUSCA.

tipo di indicatore: efficienza

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa **4 corsi**

elenco dei dipendenti:

PAGLIASSOTTO ROBERTA	C1	
SANTINELLO MARIANGELA	C1	

programma **5.4 Sorveglianza sanitaria**

obiettivo	data scadenza
Gestione visite mediche obbligatorie	**31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Gestione in collaborazione con il medico del lavoro e il RLS delle visite mediche obbligatorie.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

monitoraggio e programmazione delle visite mediche obbligatorie in coordinamento con medico competente

percentuale previsione **100**

elenco dei dipendenti:

PUCCI ILARIA	**D1**	

programma **5.9 Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali**

obiettivo **data scadenza**

Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali **31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Il presente obiettivo si divide in due fasi:
1° fase: supporto alla società C&C Sistemi che fornirà il software J-PERS P/A di gestione delle presenze e assenze dei dipendenti per l'inserimento dei dati del personale e la migrazione dei giustificativi pluriennali (malattie, congedi, ecc.) e l'avviamento del programma;
2° fase: dall'1/7/2023 l'Ufficio si occuperà in autonomia della rilevazione ed analisi dei dati relativi alle presenze e assenze; del monte ore mensile e delle autorizzazioni preventive degli straordinari; dell'attribuzione delle indennità e dei buoni pasto maturati dal dipendente, secondo le regole stabilite dall'amministrazione; delle diverse tipologie di part-time, calcolando di volta in volta i relativi riproporzionamenti di ferie, permessi ecc.
Inoltre l'ufficio dovrà elaborare tutti i prospetti mensili utili per l'elaborazione degli stipendi, nonchè i prospetti annuali necessari per gli adempimenti di legge.

tipo di indicatore: efficienza

peso

La gestione in autonomia dei cartellini da parte dell'Ufficio dovrà partire dal 1/7/2023.

indicatore di data data prevista 01/07/2023

elenco dei dipendenti:

RINALDI SILVIA	**D1**	
GALLI CLAUDIA	**C1**	

politica

06. Gestione delle entrate

Responsabile politico: *Sindaco Mattia Fiorini*

Sul fronte delle entrate l'Amministrazione comunale ritiene di ....

numero programmi	1
numero obiettivi	2

programma **6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi**

obiettivo	data scadenza
Recupero evasione tramite emissione di avvisi di accertamento esecutivi	**31/12/2023**

peso

responsabile
Michela Costabile

settore
Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Emissione di avvisi di accertamento esecutivi per l'omesso versamento di IMU e TARI negli anni precedenti.
Si prevedono di accertare le seguenti somme:
IMU: € 380.000,00
TARI: € 85.000,00

tipo di indicatore: attività/processo

peso

emissione accertamenti IMU

indicatore di data dimensione attesa data prevista **380.000**

tipo di indicatore: attività/processo

peso

emissione accertamenti TARI

indicatore di data dimensione attesa data prevista **85.000**

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1	
VANNUCCI MONICA	D2	

obiettivo **data scadenza**

Potenziamento della riscossione coattiva **31/12/2023**

peso

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Nel 2022 il servizio di riscossione coattiva è stato affidato in concessione in via sperimentale alla ditta AREA Srl di Mondovì (CN). Nell'anno 2023 l'ufficio tributi dovrà monitorare e rendicontare l'andamento della riscossione coattiva tramite il portale messo a disposizione da AREA Srl.
Tramite lo stesso portale dovrà gestire eventuali discarichi di pratiche.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

gestione ticket per discarico pratiche sul portale

percentuale previsione **100**

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1	
VANNUCCI MONICA	D2	

politica

07. Gestione delle società partecipate

Responsabile politico: *Sindaco Mattia Fiorini*

numero programmi	1
numero obiettivi	1

programma **7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza**

obiettivo	data scadenza
Ricognizione annuale delle società partecipate - Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi assetti societari, modifiche statutarie e adempimenti connessi.	**31/12/2023**

peso

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:
- ricognizione annuale sullo stato delle partecipazioni societarie dell'ente e predisposizione della delibera di Consiglio comunale da adottarsi entro il 31 dicembre 2023;
- invio della delibera di ricognizione delle partecipazioni alla Corte dei Conti attraverso la piattaforma Con.TE;
- rilevazione sulla piattaforma del MEF di tutti i dati delle società ed enti partecipati entro la scadenza del 13/5/2023, salvo proroghe;
- pubblicazione dei bilanci delle società ed enti partecipati sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- rilevazione rapporti di debito/credito con le società ed enti partecipati ed acquisizione delle relative certificazioni sulle quali andrà acquisita la relazione del Revisore dei Conti. Tale attività deve essere compiuta entro la data di approvazione del rendiconto di gestione 2023.

tipo di indicatore: efficienza

peso

La ricognizione delle partecipazioni societarie deve essere recepita in una delibera di Consiglio comunale entro il 31/12/2023

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

D'ACCARDI BIANCA	D1	

politica

08 Sport e del tempo libero

Responsabile politico: *Assessore Cristiana Sechi*

numero programmi	2
numero obiettivi	3

programma **Incentivazione attività sportive sul territorio comunale**

obiettivo	data scadenza
Realizzazione di corsi gratuiti a cadenza settimanale, di: attività motoria, yoga, zumba, attività di ballo	31/12/2023

peso

responsabile
Pamela Ferrandino

settore
Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Offrire alla cittadinanza ed ai turisti un appuntamento settimanale dedicato all'attività fisica di vario genere.
Realizzare pertanto corsi gratuiti di attività motoria, yoga, zumba e ballo.
Ipotesi di partecipanti: nr. 15 persone per ciascuna attività

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità dimensione attesa **15 iscritti**

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	**C3**	
GAMBARANA CLAUDIA		

obiettivo **data scadenza**

Affidamento del campo da calcio presente all'interno del parco denominato Monticello. **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Affidare ad una società sportiva la gestione del campetto da calcio di nuova realizzazione.

Dato atto che nel corso dell'anno 2023 termineranno i lavori relativi alla costruzione dei servizi accessori dell'impianto sportivo (spogliatoi, bagni.....), l'Ufficio Sport provvederà a concedere con procedura aperta l'utilizzo del nuovo impianto.

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di data data prevista 31/07/2023

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	**C3**	
GAMBARANA CLAUDIA		

programma **Torneo di calcio**

obiettivo | data scadenza

Spoturnito 2023 | **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Realizzazione di un torneo di calcio estivo che possa coinvolgere cittadini e turisti.
Il torneo si svolgerà durante due settimane del mese di luglio e coinvolgerà 15 squadre da 7.

tipo di indicatore: efficienza

peso

indicatore di data data prevista 31/07/2023

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità dimensione attesa **60 iscritti**

politica

09. Promozione del Turismo

Responsabile politico: *Assessore Cristiana Sechi*

Promuovere il territorio garantendo la gestione ottimale dei servizi e degli eventi turistici

numero programmi	1
numero obiettivi	3

programma **Progetto promozione turistica**

obiettivo	data scadenza
Prosecuzione del progetto di promozione turistica avviato nell'anno 2020.	**31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Porre in atto interventi tesi a promuovere il territorio del Golfo dell'Isola
Nello specifico il progetto di promozione turistica comprende i seguenti interventi:
attività di project management
aggiornamento costante portale web denominato "Il Golfo dell'Isola"
attività social media management
ADV sui social
pubblicazioni su riviste di settore e quotidiani
partecipazione a nr. 2 fiere di settore (Milano -Rimini)

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3	
GAMBARANA CLAUDIA		

obiettivo **data scadenza**

Golfo dell'isola **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Coordinamento e realizzazione interventi per il Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola.
Organizzare eventi ed interventi sui territorio dei Comuni aderenti al Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola, finalizzati ad ottimizzare le risorse finanziarie.

Nell'anno 2023 è prevista la realizzazione delle seguenti iniziative:
1) nr. 2 eventi natatori a rilevanza internazionale (Swimtheisland - Open Water World Tour);
2) evento Run Trail del Golfo
3) Luminarie del Golfo
4) Nr. 8 escursioni gratuite con guide turistiche/escursionistiche sul territorio del Golfo

L'attività amministrativa per la realizzazione di quanto indicato è prevalentemente svolta dall'Ufficio Turismo del Comune di

tipo di indicatore: efficacia

peso

realizzazione di 4 diverse iniziative

indicatore di quantità dimensione attesa **4**

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3	
GAMBARANA CLAUDIA		

obiettivo **data scadenza**

Stagione turistica 2023 - eventi turistici sul territorio **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Realizzare un ricco calendario di eventi in ordine al periodo luglio-agosto:
1) nr. 7 spettacoli musicali
2) nr. 8 spettacoli per bambini
3) nr. 8 serate di ballo
4) nr. 2 concerti all'alba
5) Spotornocomics
6) nr. 6 Cinema con cuffie

tipo di indicatore: efficacia

peso

realizzazione di n. 6 diversi tipi di eventi

indicatore di quantità dimensione attesa **6**

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	**C3**	
GAMBARANA CLAUDIA		

politica

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

Responsabile politico: *Sindaco Mattia Fiorini / Assessore Cristiana Sechi*

numero programmi	5
numero obiettivi	5

programma **EDILIZIA - Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus**

obiettivo	data scadenza
Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus	**31/12/2023**

peso

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus
Step 1 : controllo delle pratiche e istruzione delle stesse.
Step 2: rilascio delle autorizzazioni se necessarie
Step 3: verifica dei requisiti perché gli interventi richiesti possano rientrare in manutenzione straordinaria, ristrutturazione o nuova costruzione.
numero pratiche previste: 300
numero pratiche evase nei tempi: 100

fattori critici determinanti

Rispetto dei tempi per l'istruzione delle pratiche
CILAS
SCIA
ACCERTAMENTI DI CONFORMITA'
in situazione di sott'organico di personale

elenco dei dipendenti:

CIAVATTONE ANDREA	**C4**	
ROCCA ELETTRA	**C1**	

programma **COMMERCIO - Gestione SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive**

obiettivo **data scadenza**

Efficientamento dello Sportello Attività Produttive - modulo commercio **31/12/2023**

peso

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

Procedimenti concertativi ai sensi del D.P.R. 160/2010 - L.R. 10/2010:
Gestione delle Conferenze dei Servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della Legge 241/1990;
Gestione nuove pratiche SUAP per apertura/ampliamento delle attività;
Utilizzo del software gismaster per la gestione frontoffice delle pratiche e inserimento del nuovo modulo commercio;
Partecipazione alla Commissioni Provinciali Locali di Pubblico Spettacoli per manifestazioni ed eventi.

Conferenze dei Servizi:15
Risultato atteso:15

Pratiche SUAP:50
Risultato atteso: 50

elenco dei dipendenti:

PESCE MARTINA	**C1**	

programma **REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE**

obiettivo **data scadenza**

Redazione e approvazione del Regolamento Isole Ecologiche **31/12/2023**

peso

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE
Step 1:
recepimento prescrizioni per la progettazione e la realizzazione delle isole ecologiche negli spazi pubblici e privati "Aree ecologiche".

Step 2: formulazione di un regolamento che possa dettare criteri generali ma dettare una linea guida univoca per tutte le isole ecologiche: materiali, colori e disegno del progetto in funzione dei moduli e degli spazi liberi.

Step 3: dettare una regola anche per tutti gli esercizi commerciali e le attività differenziato a zone: centro storico, zone di completamento e zone periferiche.

Step: Approvazione del Regolamento con Deliberazione del Consiglio Comunale previo acquisizione con Delibera di Giunta delle

elenco dei dipendenti:

CIAVATTONE ANDREA	**C4**	
ROCCA ELETTRA	**C1**	
BRUZZONE ANDREA	**C1**	

programma **Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR**

obiettivo **data scadenza**

Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR **31/12/2023**

peso

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

Il Regolamento dei dehors ha per oggetto il sistema dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali del tessuto del Comune di Spotorno
Step 1: occorrerà analizzare le caratteristiche tipologiche e le risoluzioni formali dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali presenti sul territorio comunale;
Step 2: stabilire i criteri per la pianificazione del suolo pubblico e privato nel territorio comunale;
Step 3: definire i caratteri qualitativi dei dehors, dei gazebo, dei chioschi e di altre forme di occupazione di suolo pubblico o di suolo privato, per indirizzare la progettazione di tali manufatti e, conseguentemente, coordinare e migliorare l'immagine urbana;
Step 4: disciplinare, sotto il profilo quantitativo, l'occupazione del suolo pubblico e delle aree private per la realizzazione delle strutture accessorie dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali.
Step 5: occorre stabilire quali saranno le attrezzature consentite su suolo pubblico e privato per le diverse tipologie e le rispettive modalità di intervento;
gli ambiti omogenei da assoggettare a criteri unitari di progettazione corrispondenti ad unità di paesaggio costruito con precisi

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

PESCE MARTINA	**C1**	
ROCCA ELETTRA	**C1**	
CIAVATTONE ANDREA	**C4**	

programma **REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI**

obiettivo **data scadenza**

Restituire uno Strumento Attuativo Aggiornato e indispensabile per la corretta fruizione dell'Arenile del Comune di Spotorno, in vista soprattutto delle nuove Direttive Europee legate alla gestione dello spazio demaniale.

31/12/2023

peso

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI
Primo step: eseguire sopralluogo per individuare le concessioni demaniali marittime ed il posizionamento dei passaggi pubblici per l'accesso all'arenile ed in base alla normativa verificare che la distanza tra un accesso e l'altro sia inferiore ai 200 m come indicato dalla L.R. 22/ del 04/07/2008 e s.m. e i.
Secondo step: individuazione della linea dividente demaniale in osservanza alle planimetrie riportate nel SID (Sistema Identificativa Demaniale)) onde identificare completamente l'area demaniale marittima oggetto dell'aggiornamento del PUD.
Terzo step: dovranno essere, inoltre, individuate tutte le strutture di difficile rimozione insistenti su area demaniale che non vengono rimosse al termine della stagione estiva.
Quarto step: indicazione delle varie tipologie delle concessioni demaniali marittime e verifica del rapporto tra aree balneari libere, libere attrezzate e fronte mare balneabile.
Quinto step: restituire graficamente mediante l'uso del software a disposizione dell'Ente le tavole grafiche con individuazione di quanto sopra descritto

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data

data prevista 31/12/2024

elenco dei dipendenti:

BRUZZONE ANDREA	**C1**	
ROCCA ELETTRA	**C1**	
CIAVATTONE ANDREA	**C4**	

politica

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

Responsabile politico: *Assessore Marina Peluffo*

numero programmi	3
numero obiettivi	3

programma **Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2023.**

obiettivo	data scadenza
Gestione dei dati relativi al censimento dei rifiuti urbani tramite l'applicativo ORSO presso l'Osservatorio Regionale Rifiuti e compilazione del MUD tramite l'applicativo di Unioncamere	**31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Rilevazione ed aggiornamento mensile dei flussi quali-quantitativi differenziati dei rifiuti urbani prodotti sul territorio.

Raccolta dati e formulari provenienti dalle diverse filiere di raccolta.Compilazione in via telematica del censimento rifiuti presso l'Osservatorio regionale tramite l'applicativo web ORSO.

Compilazione denuncia annuale rifiuti mediante piattaforma telematica sul portale MUD-Comuni.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Rilevazione periodica flussi quali-quantitativi rifiuti

percentuale previsione **100**

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Compilazione censimento rifiuti regionale mediante sistema web Orso

indicatore di quantità dimensione attesa **1**

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Compilazione MUD -Comuni 2022 per anno 2021

indicatore di quantità dimensione attesa 1

elenco dei dipendenti:

MAGNA LORENZO	C1	
VENZANO FABIO	D4	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	

programma **Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali per il periodo 2023.**

obiettivo **data scadenza**

Gestione servizio manutentivo competenza anno 2023. .
Esecuzione delle lavorazioni stagionali sulle diverse componenti vegetali secondo il progetto/programma approvato.
Monitoraggio mensile tramite agronomo
Sfalcio tappeti erbosi
Potatura siepi;
Potatura arbusti;
Potatura palmizi;
Diserbo infestanti;
Fornitura e posa fioriture nelle diverse stagioni;
Manutenzione impianti irrigazione ed irrigazioni di soccorso;
Interventi di taglio alberature urgenti a tutela incolumità pubblica.
Affidamento appalto servizio 2024.

31/12/2023

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Gestione servizio manutentivo competenza anno 2022. .
Esecuzione delle lavorazioni stagionali sulle diverse componenti vegetali secondo il progetto/programma approvato.
Monitoraggio mensile tramite agronomo
Sfalcio tappeti erbosi
Potatura siepi;
Potatura arbusti;
Potatura palmizi;
Diserbo infestanti;
Fornitura e posa fioriture nelle diverse stagioni;
Manutenzione impianti irrigazione ed irrigazioni di soccorso;
Interventi di taglio alberature urgenti a tutela incolumità pubblica.
Affidamento appalto servizio 2024

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA	**A5**	
VENZANO FABIO	**D4**	

programma **Candidatura Bandiera Blu 2024**

obiettivo **data scadenza**

Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2024 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).

31/12/2023

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Compatibilmente con le risorse economiche assegnate, istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2024 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

indicatore di data data prevista 01/07/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

indicatore di data data prevista 18/11/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

indicatore di data data prevista 19/12/2023

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO	D4	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	

politica

13. Politiche sociali

Responsabile politico: *Assessore Veruska Schoepf*

numero programmi	1
numero obiettivi	1

programma **PREVENZIONE SANITARIA**

obiettivo **data scadenza**

Incontri di prevenzione sanitaria con la cittadinanza. **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Realizzazione di nr. 5 incontri pubblici finalizzati alla sensibilizzazione delle tematiche di prevenzione, quali:
tumori al seno e utero
tumore al colon e alla prostata
campagna vaccinale zoster e pneumococco
abusi alimentari e rischio cardiovascolare
dipendenze (fumo, alcool, droga).

Gli incontri saranno condotti dai medici di medicina generale del territorio.

tipo di indicatore: 5

peso

organizzazione di 5 incontri con la cittadinanza

indicatore di quantità dimensione attesa **5**

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	**C4**	

politica

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

Responsabile politico: *Sindaco Mattia Fiorini*

numero programmi	6
numero obiettivi	10

programma **RISCOSSIONE COATTIVA E VOLONTARIA - CONTROLLO ENTRATA**

obiettivo **data scadenza**

L'affidamento a società di gestione della riscossione coattiva dei verbali CDS è finalizzato ad aumentare la riscossione effettuata con Agenzia delle Entrate Riscossione.
Aumento della riscossione volontaria attraverso invio di avvisi bonari.

31/12/2023

peso

responsabile
Alessandra Ghidara

settore
Area Polizia Locale

risultato atteso

Verificare se l'affidamento a società, che effettua attività di riscossione coattiva, determina un aumento dell'entrata per le posizioni relative alle sanzioni CDS non pagate spontaneamente.
Aumentare la riscossione volontaria delle sanzioni pecuniarie amministrative del codice della strada attraverso l'invio delle lettere bonarie pre ruolo, che anticipano l'attività di riscossione coattiva, invitando il destinatario ad estinguere il debito prima dell'attivazione delle procedure esecutive.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

inviare almeno 500 avvisi bonari di richiesta pagamento volontario sanzioni pecuniarie non versate spontaneamente - anno 2021

tipo di indicatore: attività/processo

peso

controllo entrata da ruolo realizzata nell'anno 2023 sulla scorta delle liste di carico attribuite nell'anno 2022

indicatore di data data prevista 31/12/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

attribuzione alla società Area Riscossioni delle lista di carico relativa ai verbali non pagati nell'anno 2020

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

PASQUINO ALESSANDRA	**C6**	

programma **PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE.: RECUPERO EVASIONE DA RESIDENZE FITTIZIE**

obiettivo **data scadenza**

Controlli per verificare le eventuali residenze fittizie. **31/12/2022**

peso

responsabile

settore

risultato atteso

Accertare la presenza all'interno delle abitazioni indicate come dimora abituale dei soggetti segnalati dal servizio tributi come potenzialmente non dimoranti agli indirizzi dichiarati.

elenco dei dipendenti:

CAGNONI ODDONE	**C3**	
DIANI MAURO	**B5**	

programma **LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE**

obiettivo | data scadenza

Attivare controlli incrociati con servizio tributi al fine di individuare eventuali evasori di tributi locali | **31/12/2023**

peso

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Predisporre elenco di soggetti di verbali amministrativi di violazione in materia di rifiuti RELATIVI ALL'ANNO 2022, da inviare a servizio tributi al fine di verificare eventuali evasioni TARI.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

ESTRAPOLARE GLI ELENCHI DEI SOGGETTI SANZIONATI

indicatore di data data prevista 30/06/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

invio elenchi a servizio tributi

indicatore di data data prevista 31/07/2023

elenco dei dipendenti:

PASQUINO ALESSANDRA	**C6**	

obiettivo | data scadenza

Effettuare controlli sugli appartamenti ad uso turistico locati in modo irregolare | 31/12/2023

peso

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

La locazione degli appartamenti ad uso turistico deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente.
Finalità del controllo è individuare eventuali locazioni irregolari per recuperare l'evasione dell'imposta di soggiorno

tipo di indicatore: attività/processo

peso

effettuare venti controlli

indicatore di quantità dimensione attesa **20**

obiettivo | data scadenza

Controlli per verificare le eventuali residenze fittizie. | 31/12/2023

peso

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Accertare la presenza all'interno delle abitazioni indicate come dimora abituale dei soggetti segnalati dal servizio tributi come potenzialmente non dimoranti agli indirizzi dichiarati.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

effettuare accessi presso abitazioni segnalate da servizio tributi

indicatore di data | data prevista 31/12/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

comunicare esito controlli a servizio anagrafe per cancellazione residenza

indicatore di data | data prevista 31/12/2023

obiettivo | data scadenza

Organizzazione di un incontro formativo con Agenzia delle Entrate al fine di formalizzare la collaborazione con l'agenzia stessa

31/12/2023

peso

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Effettuare un incontro formativo con un referente di Agenzia delle Entrate per focalizzare quali attività di controllo effettuate dagli uffici comunali possono essere comunicate all'agenzia delle entrate, ai fini del recupero dell'evasione fiscale

tipo di indicatore: attività/processo

peso

contatto con referente di Agenzia Entrate, individuazione giornata per incontro formativo, invio inviti a comuni limitrofi

indicatore di data | data prevista 28-02-2023

elenco dei dipendenti:

BOLLA ANNA	C6	

programma SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - CONTROLLI EFFICIENZA VEICOLI

obiettivo **data scadenza**

AUMENTARE LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE ATTRAVERSO IL CONTROLLO DELL'AVVENUTA REVISIONE DEI VEICOLI CIRCOLANTI IN SPOTORNO, INDIVIDUATI ATTRAVERSO I VARCHI DI LETTURA TARGHE

31/12/2023

peso

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Aumento della sicurezza della circolazione veicolare attraverso il controllo dell'efficienza dei veicoli transitanti sul territorio comunale, assicurata dall'effettuazione della prescritta revisione periodica.

tipo di indicatore:

peso

accertare 1000 violazioni

programma ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA - RIFORMA CARTABIA.

obiettivo **data scadenza**

Il decreto legislativo 10.10.2022 n. 150 ha previsto l'obbligo di effettuare le attività di interrogatorio dell'indagato e di escussione testimoniale di minori e soggetti fragili attraverso la fonoregistrazione delle attività. L'obiettivo si pone come finalità l'aggiornamento professionale degli operatori sui contenuti della Riforma Cartabia, l'adeguamento di un ufficio della polizia locale per tale finalità e l'aggiornamento della modulistica relativa a tali atti.

31/12/2023

peso

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

la Riforma Cartabia ha introdotto novità in materia di codice penale e procedura penale intervenendo su tre temi principali:

1) modifica del sistema sanzionatorio penale, con l'introduzione di pene alternative alla detenzione;

2) introduzione del nuovo istituto della giustizia riparatoria con esame delle linee guida relative al suo funzionamento;

3) interventi specifici di modifica del codice penale e di procedura, inerenti la previsione della querela per reati prima punibili d'ufficio (con esame delle varie fattispecie), gli obblighi della polizia giudiziaria con le novità relative alla redazione del verbale di identificazione, elezione domicilio e nomina difensore, alla ricezione della querela, agli avvisi obbligatori alla persona offesa, all'effettuazione delle attività di assunzione di informazioni da indagato/testimone e di interrogatorio, con approfondimento relativo all'obbligo della a fono - videoregistrazione delle operazioni effettuate.
L'obiettivo si pone una triplice finalità: aggiornamento professionale degli operatori, adeguamento tecnico per effettuare la video

tipo di indicatore: attività/processo

peso

aggiornamento professionale

indicatore di data data prevista 31/01/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

adeguamento di un locale con sistema di fono video registrazione

indicatore di data data prevista 31/01/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

adempimenti in materia di Privacy

indicatore di data | data prevista | 28/02/2023

tipo di indicatore:

peso

adeguamento della modulistica di Polizia Giudiziaria

indicatore di data | data prevista | 31/01/2023

elenco dei dipendenti:

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C6	
CAGNONI ODDONE	C3	
PASQUINO ALESSANDRA	C6	

programma **FONDI PNNR - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI**

obiettivo **data scadenza**

ADESIONE ALLA PIATTAFORMA NAZIONALE PER LE NOTIFICHE PER I VERBALI DEL CDS E PER QUELLI AMMINISTRATIVI **31/12/2023**

peso

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Il Comune di Spotorno ha ottenuto il finanziamento per la realizzazione del collegamento con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali.
La piattaforma consentirà di effettuare le notifiche di tutti i verbali di accertamento di violazione attraverso questo sistema, gestito da PagoPa.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

affidamento fornitura software di collegamento tra il software Concilia e la piattaforma nazionale

indicatore di data data prevista 03/04/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Realizzazione progetto attraverso invio di almeno un atto attraverso la piattaforma nazionale di notifica digitale

indicatore di data data prevista 30/09/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

attivazione contratto con Pago Pa per accesso alla piattaforma nazionale

indicatore di data data prevista 30/09/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Rendicontazione attività ai fini ottenimento finanziamento PNNR

indicatore di data | data prevista | 30/09/2023

elenco dei dipendenti:

BOLLA ANNA	C6	
PASQUINO ALESSANDRA	C6	

programma APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI

obiettivo	data scadenza
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI	31/12/2023

peso

responsabile
Alessandra Ghidara

settore
Area Polizia Locale

risultato atteso

Predisposizione testo proposta per approvazione da parte del consiglio comunale

tipo di indicatore: attività/processo

peso

predisposizione atti per proposta al consiglio comunale

indicatore di data | data prevista | 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

CAGNONI ODDONE	C3	

politica

15. Istruzione

Responsabile politico: *Assessore Gian Luca Giudice*

numero programmi	1
numero obiettivi	2

programma **Servizi Scolastici**

obiettivo	data scadenza
Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno per il potenziamento dell'offerta formativa	**31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Supporto e collaborazione costante con l'Istituto Comprensivo: riunione mensile finalizzata a monitorare e segnalare eventuali situazioni di criticità.
Erogazione di contributi economici per il supporto all'offerta formativa di base.

Le attività finanziate dal Comune saranno le seguenti:

Ampliamento offerta formativa (tra cui progetti Ecoschool, orientamento, educazione civica……)
SOS Didattica
Nuovi spazi e ambienti di apprendimento
Digitalizzazione: gestione alunni e segreteria

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	

obiettivo **data scadenza**

Servizio di refezione scolastica **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Garantire, mediante il concessionario, la regolare erogazione del servizio di refezione scolastica.
Prevista attività di controllo dei cibi somministrati e verifica del rispetto del menu.

tipo di indicatore: efficienza

peso

indicatore di quantità dimensione attesa **80 iscritti**

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	
BASADONNE MARINA	C3	

politica

16. Interventi per l'infanzia

Responsabile politico: *Assessore Veruska Schoepf*

numero programmi	3
numero obiettivi	3

programma

LUDOTECA

obiettivo	data scadenza
Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA	**31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Mantenimento del servizio ludico-educativo denominato ARBAXIA rivolto alla fascia d'età 6-11 aa.

Il servizio viene effettuato da lunedì a venerdì con orari differenti:
lu/me/ve dalle 14.00 alle 18.00
ma/gio: dalle 16.00 alle 18.00

Durante i pomeriggi in ludoteca i ragazzi potranno socializzare mediante l'impiego di giochi da tavolo e svolgeranno attività all'aperto (nel giardino adiacente la ludoteca).

Si prevede l'iscrizione al servizio di almeno nr. 25 bambini.

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità dimensione attesa **25 iscritti**

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	
BASADONNE MARINA	C3	

programma

MICRONIDO

obiettivo	data scadenza
Realizzazione del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO	**31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Il micronido è un servizio a carattere educativo e sociale che concorre insieme alla famiglia alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini, assicurando la realizzazione di programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo

Destinatarie del servizio sono le famiglie con bambini di età compresa tra i 9 e i 36 mesi

Il MICRONIDO ha una ricettività di 14 posti per bambini residenti nel comune di Spotorno.

Il MICRONIDO è aperto tutto l'anno, svolgendo la sua attività dal lunedì al venerdì con i seguenti orari

Orario di ingresso: ore 8.00 – 9.00
Orario uscita tempo parziale: ore 11.15
Orario di uscita tempo pieno: ore 16.00

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità dimensione attesa **14 iscritti**

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C4	

programma

CAMPO SOLARE

obiettivo **data scadenza**

Realizzazione del servizio educativo estivo denominato CAMPO SOLARE **31/12/2023**

peso

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Organizzare e realizzare, mediante affidamento a terzi, il servizio denominato CAMPO SOLARE.
Il servizio offre la possibilità a 40 bambini, durante i mesi di luglio ed agosto, di poter giocare, andare al mare e condividere con i coetanei tanti momenti.

La giornata tipo è la seguente:
ore 8.00 accoglienza
ore 9.00 spiaggia
ore 12.00 pranzo
ore 14.00 compiti
ore 15.00 (spiaggia per i più grandi e riposo per i piccoli)
ore 16.30 merenda
ore 17.00 uscita

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità dimensione attesa **35 iscritti**

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C4	

politica

17. Patrimonio

Responsabile politico: *Marina Peluffo*

numero programmi	2
numero obiettivi	3

programma **17.1 Gestione del Patrimonio**

obiettivo	data scadenza
Definizione della restituzione dell'immobile denominato albergo "Il Baguttino" per finita locazione	**31/12/2023**

peso

responsabile
Michela Costabile

settore
Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Dopo aver chiarito, nel corso del 2022, che il contratto di locazione dell'immobile di proprietà comunale denominato albergo "Il Baguttino" è da intendersi risolto, l'ufficio Patrimonio dovrà definire le condizioni per la restituzione dell'immobile entro il 31/12/2023.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

sottoscrizione di una transazione per definire la restituzione dell'immobile

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA	**C5**	

obiettivo | data scadenza

Predisposizione della gara per il nuovo affidamento del servizio di pulizia dei locali comunali | **31/12/2023**

peso

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Nel mese di marzo 2024 andrà a scadere l'appalto del servizio di pulizia dei locali comunali.
Entro il 31/12/2023 dovrà essere predisposta la documentazione di gara per il nuovo affidamento.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

predisposizione documentazione di gara

indicatore di data data prevista 31/12/2023

tipo di indicatore: efficacia

peso

tipo di indicatore: efficienza

peso

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA	**C5**	

programma **Redazione tabelle millesimali edificio denominato "Ex Hotel Roma"**

obiettivo | data scadenza

L'obbiettivo a breve termine è quello di redigere la tabella dei valori millesimali dell'edificio denominato Ex Hotel Roma.

31/12/2023

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Il risultato atteso è quello di avere a disposizione una tabella dei valori millesimali dell'edificio denominato Ex Hotel Roma. L'intervento sarà svolto mediante attività di sopralluogo, seguita da revisione di rilievi planimetrici e successivo inserimento dei valori in apposite tabelle millesimali redatte secondo quanto stabilito dall'art. 1118, 1138, 1123, 1124 e 1136 del C.C.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Tabella millesimale generale

indicatore di quantità

dimensione attesa **1**

politica

18. Informatica

Responsabile politico: *Sindaco Mattia Fiorini*

numero programmi	1
numero obiettivi	3

programma **Digitalizzazione dell'ente**

obiettivo **data scadenza**

Gestione ordinaria e straordinaria della rete informatica. **31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Obbiettivo: mantenere operativo e funzionante il sistema di rete informatica contestualmente ad una costante revisione in termini contabili e qualitativi.
Oltre a quanto precedentemente espresso sarà cura dell'ufficio il reperimento di ulteriore materiale software ed hardware necessario al fine di migliorare le performance degli uffici comunali.
Migliorare l'accessibilità del sito internet e l'User Experience dello stesso.
Migliorare l'uso della strumentazione informatica del comune disposta sul territorio.

Risultato atteso: che sia fatta una cernita del materiale in dotazione agli uffici sia a livello software ed hardware e che lo stesso sia aggiornato alla data odierna e aggiornato con i nuovi acquisti effettuati dall'ente.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Mantenimento ottimale linea dati comunale

percentuale previsione **100**

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Rinnovo contratto dati comune

indicatore di quantità dimensione attesa **1**

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Inventario parco hardware comunale,

indicatore di data previsione data prevista **100**

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Manutenzione e revisione del parco hardware/software comunale.

percentuale previsione **100**

elenco dei dipendenti:

MAGNA LORENZO	**C1**	

obiettivo **data scadenza**

Gestione ordinaria e straordinaria della rete telefonica. **31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Obbiettivo: mantenere operativo e funzionante il sistema di rete telefonica sia fissa che mobile contestualmente ad una costante revisione in termini contabili e qualitativi.
Migliorare l'uso della rete telefonica del comune disposta sul territorio.

Risultato atteso: che sia fatta una cernita dei telefoni sia fissi che smartphone in dotazione agli uffici e che gli stessi siano aggiornati alla data odierna e aggiornato con i nuovi acquisti effettuati dall'ente.
Ulteriore obbiettivo è un rendiconto costante delle utenze di fonia e dati ad uso del comune con contestuale riorganizzazione.
Dovranno essere predisposti gli impegni di spesa necessari a rinnovare i canoni in essere.
Per il mese di maggio 2023 è prevista la scadenza dei contratti con la Società Fastweb Spa in riferimento alla telefonia comunale, pertanto dovranno essere rinnovati con possibile rinegoziazione.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Manutenzione del parco apparecchi telefonici

percentuale previsione **100**

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Operatività linee telefoniche fisse e mobili

indicatore di quantità previsione attesa **100**

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Riorganizzazione costi fonia

indicatore di data data prevista 30/06/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Rinnovo contratto sede comunale

indicatore di quantità dimensione attesa 1

elenco dei dipendenti:

MAGNA LORENZO	C1	

obiettivo **data scadenza**

Transizione digitale **31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Obbiettivo: Adozione, studio e approfondimento delle azioni da inserire nel piano AGID triennale ICT; radiografia situazione dell'ente in materia; piano di formazione; riesame del piano di accessibilità;

Risultato Atteso:
- Formazione del personale addetto alla transizione digitale;
- Formazione obbligatoria del personale comunale;
- Redazione del piano triennale;

Ulteriore obbiettivo dell'ufficio è l'individuazione di una molteplicità di figure all'interno dei diversi ambiti Comunali al fine di avviare il corretto processo di collaborazione necessario per l'individuazione degli obbiettivi e risultati attesi nei vari settori del comune per quanto concerne la Transizione Digitale.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Formazione personale addetto

indicatore di data data prevista 31/12/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Formazione obbligatoria del personale comunale

indicatore di data data prevista 31/12/2023

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Redazione piano triennale

indicatore di quantità dimensione attesa 1

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Collaborazione con Consulente al RTD

percentuale previsione **100**

elenco dei dipendenti:

MAGNA LORENZO	**C1**	

politica

19.Sicurezza sui luoghi di lavoro

Responsabile politico: *Sindaco Matita Fiorini*

numero programmi	1
numero obiettivi	1

programma **Sicurezza**

obiettivo	data scadenza
Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche	**31/12/2023**

peso

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Completamento adempimenti formativi obbligatori D.Lgs n. 81/2008 (corsi lavoratori, primo soccorso, antincendio);
Finalizzazione valutazione dei rischi D.Lgs n. 81/2008;
Attivazione verifiche antincendio DPR n. 151/2011 per locali archivio;
Aggiornamento valutazione rischio incendio e piano di emergenza alla luce degli adempimenti previsti dai DM 2/3 Settembre 2021 (In vigore da Ottobre 2022);
Completamento ruoli di emergenza primo soccorso ed incendio;
Progressivo aumento della cultura della sicurezza nelle risorse dell'Ente;
Esecuzione riunione annuale sicurezza;
Prove di evacuazione;
Redazione piano di emergenza.

tipo di indicatore: efficienza

peso

Esecuzione adempimenti

indicatore di data data prevista 31/12/2023

elenco dei dipendenti:

PUCCI ILARIA	D1	

ELENCO DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI

2023

01. Legalità e trasparenza

Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023

L'obiettivo richiede una particolare attenzione alla tempistica dei controlli che dovranno essere obbligatoriamente effettuati ogni mese per consentire l'adozione di misure correttive in caso ve ne fosse la necessità.

Alessandra Ghidara	Svolgimento mensile dei controlli	31/12/2023
Claudia Novello	Svolgimento mensile dei controlli	31/12/2023
Marianna Scaringi	Svolgimento mensile dei controlli	31/12/2023
Michela Costabile	Svolgimento mensile dei controlli	31/12/2023
Mirco Scarrone	Svolgimento mensile dei controlli	31/12/2023
Pamela Ferrandino	Svolgimento mensile dei controlli	31/12/2023

Elaborazione del sistema di fascicolazione e creazione dei fascicoli digitali

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

Avvio della fascicolazione digitale

Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.

Michela Costabile	Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.	31/12/2023
Claudia Novello	Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. Tutti i protocolli e gli atti dovranno essere inseriti dagli uffici titolari in appositi fascicoli digitali, creati in base alla classificazione del documento.Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.	31/12/2023

Marianna Scaringi	Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.	31/12/2023
Mirco Scarrone	Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.	31/12/2023
Pamela Ferrandino	Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.	31/12/2023
Alessandra Ghidara	Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.	31/12/2023

06. Gestione delle entrate

Recupero dell'evasione dei tributi locali da parte delle attività produttive e commerciali operanti sul territorio comunale.

Controllo delle autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. rilasciate ad attività commerciali e produttive prima dell'entrata in vigore del Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.

Michela Costabile	Controllo delle autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. rilasciate ad attività commerciali e produttive prima dell'entrata in vigore del Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.	31/12/2023
Marianna Scaringi	Controllo delle autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. rilasciate ad attività commerciali e produttive prima dell'entrata in vigore del Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.	31/12/2023

18. Informatica

"Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO

Il Comune di Spotorno si è aggiudicato un finanziamento pari ad € 79.922,00 relativo alla "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA. La presente misura si divide in due fasi denominate "cittadino attivo" e cittadino informato". il progetto è destinato all'implemento dello sportello virtuale ed al rifacimento del sito istituzionale dell'Ente.

Michela Costabile	Lo sportello polifunzionale e l'ufficio informatico dovranno collaborare per mettere in atto il progetto finanziato entro le date previste dalla “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”.	28/03/2024
Mirco Scarrone	Lo sportello polifunzionale e l'ufficio informatico dovranno collaborare per mettere in atto il progetto finanziato entro le date previste dalla “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”.	28/03/2024

Inventariato su software Sicraweb dei beni mobili del Comune di Spotorno all'interno dell'edificio municipale.

L'ufficio patrimonio avrà il compito specifico di organizzare i sopralluoghi e le attività sul campo necessarie a redigere il nuovo inventario coadiuvato dall'ufficio informatica. Una volta eseguito il lavoro sul campo procederà ad inserire il tutto su nuovo software gestionale.

Mirco Scarrone	L'ufficio informatica avrà il compito specifico di coadiuvare l'ufficio patrimonio nei sopralluoghi, etichettatura, rendicontazione del materiale, specialmente quello hardware, e inserimento all'interno di nuovo software.	31/12/2023
Michela Costabile	L'ufficio patrimonio avrà il compito specifico di organizzare i sopralluoghi e le attività sul campo necessarie a redigere il nuovo inventario coadiuvato dall'ufficio informatica. Una volta eseguito il lavoro sul campo procederà ad inserire il tutto su nuovo software gestionale.	31/12/2023

SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione consiste nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nonché delle successive prescrizioni impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare, la prevenzione della corruzione, nella fase della programmazione, si sostanzia nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione che viene redatto nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA.

Il piano di prevenzione della corruzione è articolato in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali riguardano l'attuazione di adempimenti che sono comuni a tutte le attività dell'ente e pertanto debbono essere realizzate da tutti gli uffici dell'ente. In tale ambito vengono richiamati i principi di imparzialità, come nel caso della verifica del conflitto di interessi o dell'assenza di condanne penali, nonché i principi di correttezza amministrativa, come nel caso di regolarità nella predisposizione degli atti Enel comportamento organizzativo.

Le misure specifiche, invece, sono individuate in relazione alle aree di rischio in cui si articola l'attività specifica delle unità organizzative dell'ente. In particolare, le aree specifiche individuate sono le seguenti:

- gestione del personale
- contratti pubblici
- autorizzazione e concessioni
- erogazione di contributi.
- Gestione della spesa
- gestione dell'entrata.
- gestione del patrimonio
- affari legali e contenzioso

All'interno del piano di prevenzione della corruzione, ciascun settore, individua le aree di rischio di propria competenza e all'interno di esse i processi di lavoro che attengono alle funzioni attribuite.

Per ciascuno dei processi, inoltre viene effettuata una "mappatura" che consiste nella analisi degli aspetti di maggiore rilievo che caratterizzano il processo allo scopo di identificarne eventuale possibilità di rischio corruttivo.

A conclusione della mappatura vengono individuati gli ambiti di maggiore rischio e definite le misure di prevenzione che consistono in prescrizioni puntuali assegnate al responsabile del processo.

Lo scopo del piano di prevenzione è prevalentemente quello di individuare misure che garantiscano, nell'espletamento dell'attività amministrativa, il rispetto delle prescrizioni amministrative, nonché i principi di correttezza e legalità.

L'Anac ha differito al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto, al fine di garantire alle pubbliche amministrazioni il tempo necessario per predisporre al meglio il Piano anticorruzione, evitando difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione, e far si che i piani siano preparati adeguatamente, e non frettolosamente e in maniera non approfondita.
Alla luce di ciò il PIAO sarà aggiornato, con riferimento a questa sezione, entro il 31/03/2023.

Di seguito il link al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022/2024, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 29/04/2022.

link al documento

https://spotorno.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-p?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=4441252&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

MISURE GENERALI	17
PRESCRIZIONI MISURE GENERALI	32
AREE DI RISCHIO	16
PROCESSI	63
MISURE DI PREVENZIONE	96

Misure generali

- 01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio
- 02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- 03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva
- 04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice
- 05 Rispetto dei tempi procedimentali
- 06 Doveri di comportamento
- 07 Conflitto di interessi
- 08 Monitoraggio sulle possibili interferenze
- 09 Incarichi extraistituzionali
- 10 Pantouflage
- 11 Patti di integrità
- 12 Formazione come misura di prevenzione
- 13 Rotazione ordinaria
- 14 Motivazione dei provvedimenti amministrativi
- 15 Controllo di regolarità amministrativa

16 Trasparenza amministrativa

17. Il Registro dell'accesso civico

Aree di rischio	n. processi	n. misure
01. Acquisizione e progressione del personale	4	9
02. Contratti pubblici	18	34
03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	4	6
05. Gestione delle entrate	8	8
06. Gestione della spesa	2	3
07. Gestione del patrimonio	3	3
08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6	6
09. Incarichi e nomine	2	4
10. Affari legali e contenzioso	2	4
11. Affidamenti nel terzo settore	1	3
12. Gestione servizio demografico ed elettorale	1	1
13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica	3	3
14. Governo del territorio - edilizia privata	4	5
04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	4	6
15. attività a rischio ex art.1 comma 53 della legge 190/2012		

Settore	n. aree di rischio	n. processi	n. misure
Area Affari Giuridici e Finanziari	7	14	30
Area Polizia Locale	5	9	12
Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	6	7	12
Area Lavori Pubblici e ambiente	3	9	16
Area Urbanistica	6	16	20
Area Sportello al Cittadino	2	8	6

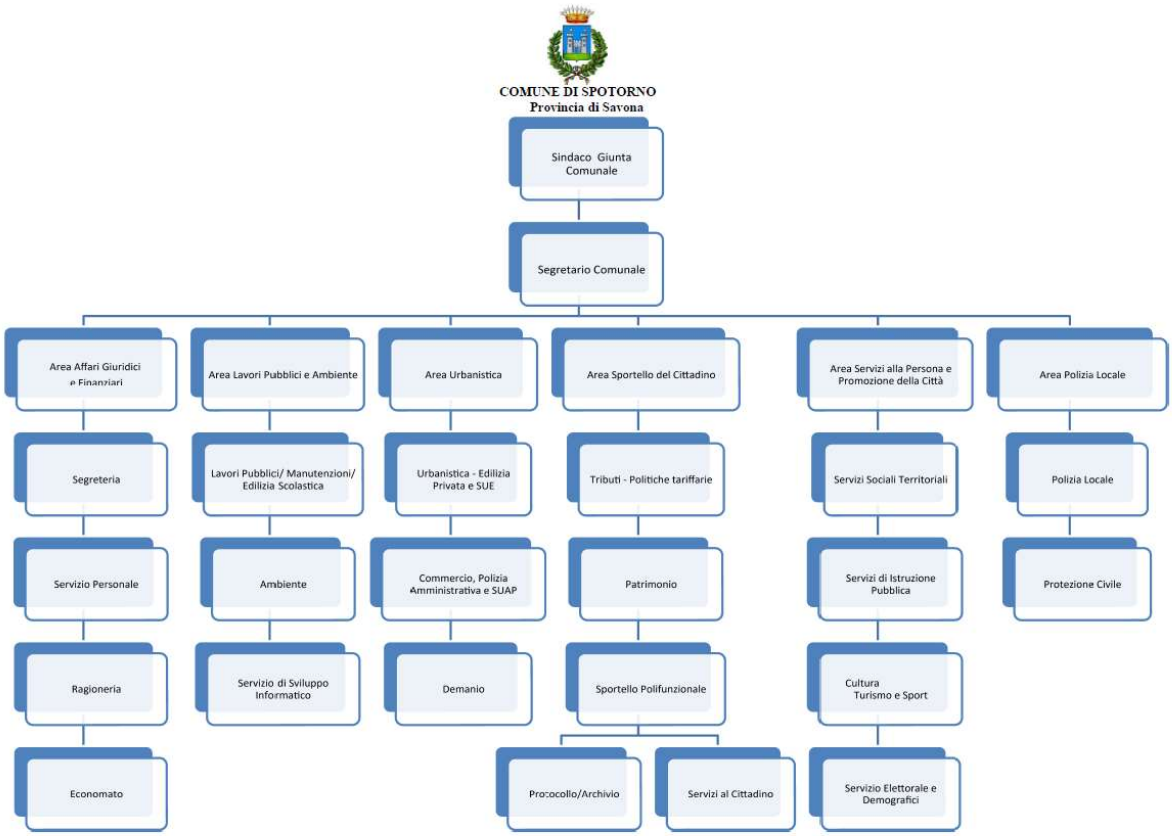
SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;
– flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
– omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
– interfunzionalità degli uffici;
– imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
– armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
– responsabilizzazione e collaborazione del personale;
– flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
– autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
– riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.
L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.
La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.
La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.
L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:
• l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
• l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
• il numero dei dipendenti in servizio al 1/01/2023, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono.



numero dipendenti

39

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato		con contratto a tempo determinato	
a tempo pieno	38	a tempo pieno	0
a tempo parziale	1	a tempo parziale	0

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

Pamela Ferrandino

Sociali - Pubblica istruzione - Demografici - Turismo - Cultura e Biblioteca - Sport

dirigente / responsabile	dal	al
Pamela Ferrandino	01/01/2022	31/12/2022
Pamela Ferrandino	01/01/2021	31/12/2021
Pamela Ferrandino	01/01/2020	31/12/2020

dipendenti

BALEST GLORIA	C3	indeterminato a tempo pieno
BASADONNE MARINA	C3	indeterminato a tempo pieno
GIUDICE STEFANIA	C5	indeterminato a tempo pieno
SALICE ANGELA	C3	indeterminato a tempo pieno
SANTINELLO MARIANGELA	C1	indeterminato a tempo pieno
PAGLIASSOTTO ROBERTA	C1	indeterminato a tempo pieno
GAMBARANA CLAUDIA	C5	indeterminato a tempo pieno

Area Lavori Pubblici e ambiente

Mirco Scarrone

Lavori pubblici - Ambiente - Edilizia scolastica - Manutenzioni -Patrimonio

dirigente / responsabile	dal	al
Mirco Scarrone	01/01/2022	31/12/2022
Mirco Scarrone	01/01/2021	31/12/2021
Mirco Scarrone	01/01/2020	31/12/2020

dipendenti

AUDISIO CLAUDIO	B4	indeterminato a tempo pieno
BERCHIALLA MICHELE	C5	indeterminato a tempo pieno
ENRIONE MARIA TERESA	B1	indeterminato a tempo pieno
FASSIO FABRIZIO	A5	indeterminato a tempo pieno
PELUFFO PIERO MICHELE	C3	indeterminato a tempo pieno
VENZANO FABIO	D4	indeterminato a tempo pieno
NORBERTI MASSIMILIANO	B1	indeterminato a tempo pieno
PUCCI ILARIA	D1	indeterminato a tempo pieno
MAGNA LORENZO	C1	indeterminato a tempo pieno

Area Urbanistica

Marianna Scaringi

Urbanistica - Edilizia - Patrimonio - Commercio - Suap - Demanio

dirigente / responsabile	dal	al
Marianna Scaringi	01/01/2022	31/12/2022
Marianna Scaringi	01/01/2021	31/12/2021
Marianna Scaringi	15/09/2020	31/12/2020

dipendenti

ROCCA ELETTRA	C2	indeterminato a tempo pieno
CIAVATTONE ANDREA	C4	indeterminato a tempo pieno
BRUZZONE ANDREA	C1	indeterminato a tempo pieno
PESCE MARTINA	C1	indeterminato a tempo pieno

Area Polizia Locale

Alessandra Ghidara

Polizia locale e protezione civile

dirigente / responsabile	dal	al
Alessandra Ghidara	01/01/2022	31/12/2022
Alessandra Ghidara	01/01/2021	31/12/2021
Alessandra Ghidara	01/01/2020	31/12/2020

dipendenti

BOLLA ANNA	C6	indeterminato a tempo pieno
DIANI MAURO	B6	indeterminato a tempo pieno
PASQUINO ALESSANDRA	C6	indeterminato a tempo pieno
APA PASQUALE	C2	indeterminato a tempo pieno
CAGNONI ODDONE	C3	indeterminato a tempo pieno
MACCARRONE DAVIDE	C1	indeterminato a tempo pieno

Area Sportello del Cittadino

Michela Costabile

Sportello del cittadino - Tributi - Patrimonio

dirigente / responsabile	dal	al
Michela Costabile	01/01/2022	31/12/2022
Michela Costabile	01/07/2021	31/12/2021

dipendenti

IURILLI ANTONIO	B4	indeterminato a tempo pieno
MINETTO GRAZIELLA	C4	indeterminato a tempo pieno
PRATO SONIA	C5	indeterminato a tempo pieno
SCIANDRA PIETRO	B8	indeterminato a tempo pieno
SIRI RAFFAELLA	B5	indeterminato a tempo pieno
VANNUCCI MONICA	D2	indeterminato a tempo pieno
CANTALE NICHOLAS	C1	indeterminato a tempo pieno

Area affari giuridici e finanziari

Claudia Novello

Segreteria - Personale - Affari generali - Partecipate - Bilancio - Ragioneria - Economato

dirigente / responsabile	dal	al
Claudia Novello	01/01/2022	31/12/2022
Claudia Novello	01/01/2021	31/12/2021
Marianna Marzocca	01/01/2020	31/12/2020

dipendenti

GALLI CLAUDIA	C1	indeterminato a tempo pieno
GOSO MARA	C4	indeterminato a tempo pieno
MAGLIO LOREDANA	C6	indeterminato a tempo parziale
SERVENTI DANIELA	C1	indeterminato a tempo pieno
D'ACCARDI BIANCA	D1	indeterminato a tempo pieno
RINALDI SILVIA	D1	indeterminato a tempo pieno

SEZIONE 03

1. PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).
Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).
In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Spotorno si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.
Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza.
Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il tipo di attività svolto dal Comune e la consistenza del personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.
Si ritiene comunque necessario, dato che il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene assorbito nel Piano, in attesa di normare con proprio regolamento ed accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente ed alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020.

MODALITA' ATTUATIVE
L'art.14 della L.124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.
Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.
In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.
Questo comune come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.
Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

• invarianza dei servizi resi all'utenza
• adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
• assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
• piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
• fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
• stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1,della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022 .

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

SEZIONE 03

2. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.2: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.
La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.
Nel piano, in particolare, sono indicati:
- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

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).

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 44 unità di personale

di cui:
n. 43 a tempo indeterminato
n. 1 a tempo determinato
n. 43 a tempo pieno
n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO
n. 12 cat. D
così articolate:
n. 7 con profilo di "Istruttore Direttivo Contabile";
n. 3 con profilo di "Istruttore Direttivo Tecnico";
n. 1 con profilo di "Istruttore Direttivo Sociale";
n. 1 con profilo di "Comandante Polizia Locale";

n.24 cat. C

così articolate:
n. 3 con profilo di “Istruttore Amministrativo Contabile”;
n. 6 con profilo di “Istruttore Tecnico”;
n. 6 con profilo di “Agente Polizia Locale;
n. 8 con profilo di “Istruttore Amministrativo;
n. 1 con profilo di “Istruttore educativo socio-culturale”;

n.7 cat. B
così articolate:
n. 3 con profilo di “Esecutore Operativo Specializzato”;
n. 3 con profilo di “Esecutore Tecnico Specializzato”;
n. 1 con profilo di “Collaboratore Amministrativo”;

n. 2 cat. A
così articolate:
n. 1 con profilo di “Operatore Amministrativo”;
n. 1 con profilo di “Operatore Tecnico”.

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 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2021 per la spesa di personale:

• Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,31%
• 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 2023/2025, con riferimento all’annualità 2023, di Euro 925.742,04, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1;
• ricorre però l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa parti a Euro 2.186.759,23 (determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di Euro 1.721.857,66 un incremento, pari al 27%, per Euro 464.901,57);
• il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
• come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro464.901,57, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.186.759,23.

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 2023 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 1.721.857,66 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 464.901,57

= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.186.759,23 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 2.056.283,00.

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, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il calcolo riportato qui di seguito;
• 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.

Si specifica qui di seguito la procedura di calcolo.
L'art. 33, comma 2, del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:
"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (…omissis…)";

Successivamente è stato emanato il Decreto Ministeriale 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che:
• fissa i valori soglia del rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
• individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
• fissa le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio fino al 31/12/2024;
• definisce la spesa di personale e le entrate correnti;
• stabilisce la possibilità, nel periodo 2020-2024, per i comuni di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del medesimo decreto, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, e fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
• individua i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale;
• stabilisce la non rilevanza ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 della maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da

quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto stesso.

Le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.
La Circolare della Funzione Pubblica del 08/04/2020 esplicativa del decreto di cui sopra, che contiene un importante supporto per il calcolo da effettuare per conoscere la propria sostenibilità finanziaria definendo con certezza quali siano gli impegni di spesa riguardanti la spesa complessiva di personale e quali le entrate correnti da considerare con riferimento ai macroaggregati e aggregati BDAP.
Si dà atto che non è più applicabile l'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta.

LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI SPOTORNO
L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.
Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il D.M. prevede espressamente che:
a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.
Il D.M. 21/10/2020, in particolare l'art. 3, comma 2, che prevede:
"Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.".
Si evidenzia che tra le entrate correnti sono presenti accertamenti relativi a convenzioni di segreteria e, pertanto, le relative somme sono da scorporare ai fini del valore medio delle entrate correnti del triennio di riferimento.
Il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio dell'ultimo esercizio considerato a seguito dell'approvazione del Conto Consuntivo 2021 fa riferimento agli accertamenti degli anni 2019/2020/2021 ed al FCDE assestato dell'anno 2021 le cui risultanze finali sono rappresentate nella tabella sottostante:

TRIENNIO	2019 -	2020 -	2021
Entrate correnti triennio 2019/2021	€ 11.488.443,75	€ 12.027.592,84	€ 10.223.008,73
A dedurre entrate Segreteria Convenzionata			
		-€ 20.034,28	-€ 22.546,39
FCDE bilancio 2021 assestato			€ 820.996,31

Media entrate triennio 2019/2021 al netto del FCDE 2021: 10.411.158,57.

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Rapporto Percentuale Spesa di Personale:
impegni conto consuntivo 2021 = 1.906.093,09

---

media accertamenti entrate triennio 2019/2021 al netto FCDE = 10.411.158,57

Percentuale: 18,31%

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITÀ.

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

a) comuni con meno di 1.000 abitanti
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera d), avendo n 3549 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del D.M. 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

• i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
• i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
• i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1	Valori calmierati Tabella 2	Valori soglia Tabella 3
a	0-999	29,50%	23,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	23,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	20,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	19,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	17,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	9,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	7,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	3,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	1,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, si trova nella fascia demografica di cui alla lettera d) e, avendo registrato un rapporto tra spesa di

personale e media delle entrate correnti pari al 18,31%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI.
Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso.
Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

Il calcolo dell'incremento teorico ed effettivo.
INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.
Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del D. M. Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:
• Media entrate al netto FCDE € 10.411.158,57
* (per) percentuale di tabella 1 (27,20%) € 2.831.835,13
• - (meno) Spesa di personale 2021 € 1.906.093,09
• Incremento teorico disponibile € 925.742,04

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024).
Il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi stabilendo che annualmente si possa incrementare la spesa di personale registrata nell'anno 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicata nella tabella del D.M.
Per il Comune di Spotorno la spesa di personale registrata nell'anno 2018 è pari a € 1.721.857,66 pertanto l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente risulta essere il seguente:

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Spesa di personale 2018 € 1.721.857,66 * 26%	€ 447.682,99		
Spesa di personale 2018 € 1.721.857,66* 27%		€ 464.901,57	
Spesa di personale 2018 € 1.721.857,66 * 28%			€ 482.120,14

INCREMENTO EFFETTIVO
A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica che l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico e, quindi, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.
Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 2.186.759,23 (ossia la spesa di personale registrata nell'anno 2018, pari ad € 1.721.857,66 + l'incremento delle stessa per la percentuale del 27% per il 2023, pari ad € 464.901,57).

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, 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 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 1.924.569,77
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 1.625.836,77

Qui di seguito il calcolo:

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al

patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
a) lettera abrogata;
b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.
Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

- Situazione dell'ente
• il Comune di Spotorno, ente con popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti, a decorrere dal 1° gennaio 2013 era soggetto alle norme del Patto di Stabilità interno e, pertanto, soggiace alle limitazioni di cui alla normativa sopracitata;
• il limite di riferimento per la spesa di personale corrisponde al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 ter della legge n. 296/2006, così come integrato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. n. 90/2014) che non può essere superato, e tale limite costituisce la spesa potenziale massima ai fini della dotazione organica;
• l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti.
Si evidenzia che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 1.924.569,77 come da schema seguente:

SPESA DI PERSONALE

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006

ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
€ 1.994.161,80	€ 1.916.711,58	€ 1.862.835,94

VALORE MEDIO TRIENNIO € 1.924569,77

In sede previsionale la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006, si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011/2013, su un valore stimato di € 1.625.836,77.

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 44.697,11
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 42.643,00

Qui di seguito i calcoli:

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, con contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.) l'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 dispone "4 bis. All'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "all'art. 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276" è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".
La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, chiarisce che "le limitazioni

dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, coma 28, del D.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11 , comma 4-bis, del D.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28".
Anche per il 2023 si è rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.
Le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, del D:L. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale" rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006.
Il comma 2, dell'art. 36, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2014, conferma che la causale giustificativa necessaria per stipulare nelle P.A. contratti di lavoro flessibilesia per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;
Tra i contratti di tipo flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28m, del D.L. n. 78/2010 sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:
a. i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
b. i contratti di formazione e lavoro;
c. i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2015, che si applicano con qualche eccezione e deroga;
d. le convenzioni che comportano il c.d. "scavalco d'eccedenza".
Per l'anno 2023, relativamente alle assunzioni flessibili, il Responsabile dell'Area Polizia Locale ha fatto richiesta di n. 2 unità di personale con qualifica di "Istruttore di Vigilanza", Cat. C, per mesi 6 ciascuno.
La tabella riassuntiva è la seguente:

FORME DI LAVORO FLESSIBILE – Ente in regola con la riduzione della spesa di personale

LIMITE INVALICABILE 2009: 44.697,11
SPESA PREVISTA ANNO 2023 al netto degli aumenti contrattuali: 42.643,00
SPESA PREVISTA ANNO 2024 al netto degli aumenti contrattuali 42.643,00
SPESA PREVISTA ANNO 2025 al netto degli aumenti contrattuali 42.643,00

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, acquisite al protocollo dell'ente e conservate agli atti, 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;

si attesta che il Comune di Spotorno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che nell'anno 2022 si è verificata la seguente cessazione di personale:
ANNO 2022:
- n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C – Area Servizi alla Persona e Promozione della Città (dimissioni con effetto

dall'1/9/2022 con diritto alla conservazione del posto sino al giugno 2022)
- n. 1 Istruttore direttivo tecnico – Cat. D – Area Urbanistica (mobilità in uscita dal 30/11/2022)

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

ANNO 2023: n. 1 Istruttore educativo socio-culturale - cat. C – Area Servizi alla Persona e Promozione della Città dal 31/5/2023;
ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;
ANNO 2025: nessuna cessazione prevista.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

• nell'anno 2022, si è verificata la cessazione per mobilità in uscita di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico presso l'Area Urbanistica e si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con una unità di pari categoria e profilo;
• nell'anno 2022, si è verificata la cessazione per dimissioni di n. 1 Istruttore Amministrativo presso l'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città, con diritto alla conservazione del posto sino al 30/6/2023 e, a tale scadenza, si ritiene di disporre la sua sostituzione con una unità di pari categoria e profilo;
• nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Educativo Socio Culturale, cat. C presso l'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città e, a tale data, si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con una unità di pari categoria e profilo professionale di Istruttore Amministrativo.

Non si sono ancora perfezionate le seguenti assunzioni, previste nel piano assunzionale 2022 e precisamente:
- n. 1 assistente Sociale, Cat. D, Posizione Economica D1;
- n. 1 Istruttore Amministrativo, Cat. C, Posizione Economica C1, riservato a soggetti disabili ex art. 1 L. 68/1999.

Nel corso del 2023, in coerenza con l'attività di pianificazione pluriennale delle attività e della performance dell'Ente, nonchè sulla scorta delle indicazioni formulate dai Responsabili dei servizi, si rende necessario procedere al reclutamento delle seguenti risorse umane:

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D (Tempo pieno e indeterminato) - assunzione prevista dall'1/1/2023;
- n. 1 istruttore Tecnico, Cat. C (Tempo pieno e indeterminato) - assunzione prevista successivamente all'1/6/2023;
- n. 1 Istruttore Amministrativo, Cat. C (Tempo pieno e indeterminato) - assunzione prevista dall'1/7/2023.

Conteggiando le nuove assunzioni, la spesa di personale per l'anno 2023 ammonterà ad € 2.056.283,00.
Rispetto alla spesa di personale registrata nel 2018 (€ 1.721,587,66) si prevede un incremento di € 334.425,34 e, rispetto alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (€ 1.906.093,09) si prevede un incremento di € 150.189,91.

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 con Verbale n.4 del 27/01/2023;

e) invio informazione alle OO.SS.:

dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, oggetto di sola informazione resa entro 5 giorni lavorativi prima dell'adozione dell'atto ai sensi dell'art. 4 del CCNL FL 16/11/2022, è stata inviata alle OO. SS. in data 26/01/2023, protocollo n. 1726;

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:

Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra le diverse Aree.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria:

Ritenuto di procedere alla copertura dei posti previsti nel presente piano attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e/o di procedura concorsuale pubblica e/o di mobilità volontaria.

c) progressioni verticali di carriera:

Non sono previste eventuali procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, a copertura dei posti individuati con il presente piano.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel presente piano è prevista la copertura di n. 2 posti di "Agente di Polizia Municipale" a tempo determinato per sei mesi.

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste eventuali assunzioni mediante procedure di stabilizzazione a copertura di posti individuati con il presente piano.

f) Categorie protette ai sensi dell'art. 1 e 3 della L. 68/1999

Alla data del 31 dicembre 2021 risultavano in servizio presso l'Ente, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, n. 2 soggetti disabili, computati ai fini della copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 3 della L. 68/1999 e tale consistenza assolveva agli obblighi di legge per l'anno 2021, in quanto la quota d'obbligo corrisponde a n. 2 unità di personale per gli enti che occupano da 36 a 50 dipendenti e codesto ente occupa attualmente, comprese le assunzioni previste, n. 48 dipendenti a tempo pieno e n. 2 dipendenti a tempo parziale.

Tuttavia, in data 17/6/2022 il dipendente già assunto ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 è cessato dal servizio in quanto improvvisamente deceduto e, a seguito della suddetta cessazione, nel Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 è stata prevista l'assunzione di una unità di personale ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 al fine del rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili e le procedure attuate non hanno ancora portato all'assunzione di detta unità.

g) requisiti per la ricerca di personale

La ricerca di personae che effettuerà l'Ente terrà conto delle linee di indirizzo ministeriali sui fabbisogni di personale del 22 luglio 2022 che evidenziano la necessità di comprendere e sviluppare (attraverso la gestione e lo sviluppo delle risorse esistenti ed il reclutamento di quelle necessarie) le capacità, le abilità e le attitudini del personale e la ricerca delle competenze che comprendono non solo le conoscenze (il "sapere") ma anche:
- le capacità tecniche (il "saper fare");
- le soft skills (il "comportamento sul lavoro");
- le digital skills (sapere, sapere fare, comportarsi nel digitale e attraverso il digitale);

Le competenze comprendono la capacità di apprendere sul campo, di autoformarsi, lo spirito di iniziativa nel rispondere ai cambiamenti in modo positivo e creativo, la disponibilità a cambiare mansioni in modo flessibile. Queste attitudini sono riconducibili ai seguenti ambiti:
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa;
- capacità di prendere decisioni e di ottenere risultati;
- capacità di gestire le informazioni con gli strumenti dell'informatica e della telematica (alfabetizzazione digitale);
- capacità di autogestione;

- capacità di collaborazione;
- capacità di apprendimento;
- capacità di comunicazione;
- intraprendenza.

ANNO 2023

unità	profilo professionale	cat.	ore	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
1	Assistente Sociale	D1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduat	Tempo Indeterminato	€ 25.937,31	Assunzione da piano assunzionale 2022 - decorrenza dall'1/1/2023
2	Istruttore Amministrativo	C1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduat	Tempo indeterminato	€ 23.879,53	Assunzione da piano assunzionale 2022 - decorrenza dall'1/1/2023 -
3	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduat	Tempo indeterminato	€ 25.937,31	Assunzione dall'1/1/2023
4	Istruttore Tecnico	C1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduat	Tempo indeterminato	€ 23.879,53	Assunzione dal 1/6/2023
5	Istruttore Amministrativo	C1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduat	Tempo indeterminato	€ 23.879,53	Assunzione dall'1/7/2023
6	Agente Polizia Municipale	C1	36	Concorso/Graduatoria altri enti	Tempo determinato	€ 12.487,32	Assunzione dall'1/4/2023 al 30/9/2023
7	Agente Polizia Municipale	C1	36	Concorso/Graduatoria altri enti	Tempo determinato	€ 12.487,32	Assunzione dall'1/4/2023 al 30/9/2023

ANNO 2024

unità	profilo professionale	cat.	ore	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note

ANNO 2025

unità	profilo professionale	cat.	ore	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note

3.3.4 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono sia un mezzo per garantire l'arrichimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze ed alle funzioni di:

. valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;

miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente;

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere codotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

• il D. Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

• gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL FL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche ed il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

• Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

• La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

• livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

• livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto

dell'amministrazione.

• Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

• Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

• Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

• Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

• 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

• D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sula Salute e Sicurezza sul Lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, … con particolare riferimento a:

• a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda… e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. …".

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

.continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

. economicità: le modalità di formazione saranno attuate prevalentemente in modalità "webinar" o "in streaming" anche al fine di contenere le spese di missione.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

. Ufficio Personale: unità organizzativa preposta al servizio formazione;

. Responsabili di Posizione Organizzativa: coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;

. Dipendenti: i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio;

. Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di Conferenza dei Responsabili sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e di sicurezza sul lavoro;

formazione continua con riferimento ad azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professione specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza

- Codice di comportamento

- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

- Sicurezza sul lavoro

- Transizione digitale

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

Formazione "in house" / in aula

Formazione attraverso webinar

Formazione in streaming

La formazione “in house” e in aula potranno essere adottate qualora l’emergenza sanitaria da Covid-19 lo consentirà, diversamente nel contesto connesso all’emergenza sanitaria le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Area deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell’ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L’Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale cartaceo e digitale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

FEEDBACK

Affinché l’azione formativa sia efficace viene messa a disposizione dei dipendenti una cartella digitale condivisa all’interno della quale sono inseriti i corsi effettuati allo scopo di diffonderne la conoscenza multisettoriale tra il personale.

RESOCONTO DELL’ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ANNO 2022

Costo destinato alla formazione per l’anno 2022: € 7.612,00

Formazione obbligatoria.

Corsi di formazione organizzati dalla Società Dasein S.r.l., in tema di:

anticorruzione e trasparenza;

responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

codice di comportamento;

privacy, GDPR e D.Lgs. n. 101/2018;

responsabilità amministrativa;

PNRR;

Transizione digitale;

Tali corsi Sono stati svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base2” per i neoassunti.

Corsi in tema di sicurezza sul lavoro:

Corso lavoratori rischio medio blended e Covid 19 – partecipazione di n. 14 dipendenti;

Corso addetto antincendio – partecipazione di n. 18 dipendenti.

Corsi di formazione organizzati dal Nucleo di Valutazione, in tema di:

PTPC – partecipazione di n. 47 dipendenti;

privacy – partecipazione di n. 47 dipendenti;

Formazione continua.

Corso di formazione in tema di progressioni verticali e orizzontali – partecipazione di n. 1 dipendente;

Corso di formazione in tema di concessioni demaniali marittime – partecipazione di n. 1 dipendente;

Corso di formazione in tema di urbanistica - Cila – partecipazione di n. 1 dipendente;

Corso di formazione in tema di PNRR2 – partecipazione di n. 1 dipendente;

Corso di formazione in tema di Fondo delle risorse decentrate – partecipazione di n. 1 dipendente;

Corso di formazione in tema di personale – partecipazione di n. 1 dipendente;

Corso di formazione in tema di impianti sportivi – partecipazione di n. 1 dipendente;

Corso di formazione in tema di finanza e contabilità comunale – partecipazione di n. 3 dipendenti;

Corso di formazione in tema di gestione contabile dei fondi PNRR– partecipazione di n. 3 dipendenti;

Corso di formazione in tema di nuova ipotesi di CCNL Funzioni Locali 2019/2021 – partecipazione di n. 3 dipendenti;

Corso di formazione in tema di trascrizione dei contratti – partecipazione di n. 3 dipendenti;

Corsi di formazione in tema di trasformazione digitale:

Corso di formazione in tema di contratti, gestione fascicolazione e “XML Anac” – partecipazione di n. 10 dipendenti;

Corso di formazione in tema di avviamento modulo Sicraweb J-trib Cup – partecipazione di n. 3 dipendenti;

PROGRAMMA FORMATIVO 2023

Costo destinato alla formazione per l’anno 2023: € 9.000,00

Formazione obbligatoria.

Corsi di formazione organizzati dalla Società Dasein S.r.l., in tema di:

- anticorruzione e trasparenza;

- responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

- codice di comportamento;

- privacy, GDPR e D.Lgs. n. 101/2018;

- responsabilità amministrativa;

- PNRR;

- personale;

- Transizione digitale;

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base2 per i neoassunti.

Corsi in tema di sicurezza sul lavoro:

Corso sul primo soccorso – partecipazione 17 dipendenti.

Formazione continua.

Corsi in materia di bilancio e gestione personale organizzati da Delfino & Partners S.p.a.:

- Le novità della legge di bilancio 2023 – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Le novità del CCNL Funzioni Locali definitivo 2019-2021 – partecipazione Ufficio Personale;

- Programmazione e bilancio 2023-2025 – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Piano triennale anticorruzione – partecipazione tutti i dipendenti;

- Il Fabbisogno del personale e il calcolo della capacità assunzionale – partecipazione Ufficio Personale;

- Le disposizioni in materia di trasparenza e privacy - partecipazione tutti i dipendenti;

- L’attuazione del PIAO - partecipazione tutti i dipendenti;

- Opere pubbliche, manuale delle procedure di controllo – partecipazione Ufficio Lavori pubblici;

- IMU e TARI – aggiornamento normativo – partecipazione Ufficio Tributi;

- IVA dichiarazione – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Strumenti deflattivi del contenzioso tributario – Ufficio Tributi;

- La riforma del Codice degli Appalti - partecipazione tutti i dipendenti;

- TQRIF delibera Arera 15/2022 e riflessi sulla tari – partecipazione Ufficio Tributi;

- Rendiconto 2022 parte finanziaria e economica – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Costituzione Fondo risorse decentrate 2023 – Ufficio Personale;

- Certificazione Fondi Covid 2022 – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Punto normativo sulla finanza locale – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Riforma del processo tributario – partecipazione Ufficio Tributi;

- Nuove relazioni sindacali alla luce del CCNL 2019-2021 – partecipazione Ufficio Personale;

- Gestione finanziaria di parte corrente e di parte capitale e gli accantonamenti – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Conto annuale del personale – partecipazione Ufficio Personale;

- Gestione associata di funzioni e servizi comunali – partecipazione tutti i dipendenti;

- Il Federalismo fiscale – partecipazione Ufficio Tributi;

- La disciplina degli incentivi per il recupero dell'evasione tributaria – partecipazione Ufficio Tributi;

- Gestione di cassa: pianificazione dei flussi e controllo dei vincoli – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Controlli su società ed enti partecipati – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Ragioneria;

- Verifica convenienza Irap metodo commerciale – partecipazione Ufficio Ragioneria e Ufficio Personale;

- Le innovazioni su personale e organizzazione del PNRR: una rilettura del DL 20/2021 – partecipazione Ufficio Personale;

- Il paternariato pubblico privato – partecipazione Ufficio Lavori Pubblici;

- Gli amministratori degli enti locali, status giuridico ed economico – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Personale;

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - partecipazione tutti i dipendenti;

- Contabilità finanziaria per il lavori pubblici – partecipazione Ufficio Lavori Pubblici e Ufficio Ragioneria;

- Programma di valutazione rischio di crisi aziendale – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili nelle società pubbliche – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Ragioneria;

- Linee guida Corte Conti in materia di bilancio – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- La gestione dei concorsi pubblici – partecipazione Ufficio Personale;

- Bilancio consolidato 2022 – partecipazione Ufficio Personale;

- Partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale – partecipazione Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi;

- Testo Unico società partecipate – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Ragioneria;

- Tipologie flessibili del rapporto di lavoro – partecipazione Ufficio Personale;

- Principio contabile e competenza economica: analisi e approfondimento operativo – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Procedure controlli progetti PNRR – partecipazione Ufficio Lavori Pubblici e Ufficio Ragioneria;

- Assestamento generale e salvaguardia equilibri di bilancio – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Debiti fuori bilancio e transazioni – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Crisi dell'ente locale, come percepirla, anticiparla, affrontarla – partecipazione Ufficio Ragioneria;

- Riforma servizi pubblici locali dopo legge 118/2022 - partecipazione tutti i dipendenti;

- La fiscalità negli enti locali – partecipazione Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi;

- Punto normativo sulla finanza locale – partecipazione Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi;

- Controllo di gestione nell'ente locale – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Ragioneria;

- Il patrimonio negli enti locali, gestione e valorizzazione – partecipazione Ufficio Patrimonio;

- La nuova autonomia differenziata ex art. 116 Cost. - partecipazione Ufficio Ragioneria.

Corsi in materia di contratti organizzato dal Centro Associativo Zanardelli:

- Funzioni roganti ed autenticanti del Segretario Comunale – partecipazione Segretario Comunale e Ufficio Segreteria.

Corsi multidisciplinari organizzati dalla Gazzetta Amministrativa.

Corsi in materia di anagrafe e stato civile organizzati da ANUSCA.

Corsi in materia di transizione digitale organizzati da "Transizione Digitale.it".

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

SEZIONE 03

3.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.
Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono 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"
Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".
Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.
Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.
La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.
La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.
Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.
In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D.LGS. 11.04.2006 N. 198)

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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 sia indiretta – e "temporanee" poichè necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del

lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune di Spotorno, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini. Pertanto, l'Ente ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	44	
DONNE		N.	27
UOMINI		N.	17

Il Segretario Comunale è una donna.
I Responsabili di Area e di Settore sono 5 donne e 1 uomo.
La percentuale di lavoratrici rappresenta il 61,36 % delle risorse umane dell'Ente.

Così suddivisi per Area:
AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI: 0 uomini e 7 donne per un totale di 7 dipendenti;
SPORTELLO DEL CITTADINO: 3 uomini e 5 donne per un totale di 8 dipendenti;
SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE DELLA CITTA': 0 uomini e 6 donne per un totale di 6 dipendenti;
LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE: 8 uomini e 2 donne per un totale di 10 dipendenti;
URBANISTICA: 2 uomini e 3 donne per un totale di 5 dipendenti;
POLIZIA LOCALE: 4 uomini e 4 donne per un totale di 8 dipendenti;
TOTALE COMPLESSIVO: 44 dipendenti.

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA A: 1 uomo e 1 donna;
CATEGORIA B: 5 uomini e 2 donne;
CATEGORIA C: 9 uomini e 15 donne;
CATEGORIA D: 2 uomini e 9 donne;
TOTALE: 17 uomini e 27 donne;

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE
E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D
Posti di ruolo a tempo pieno: 2 uomini e 9 donne per un totale di 11 dipendenti;
Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne;

CATEGORIA C
Posti di ruolo a tempo pieno: 8 uomini e 14 donne per un totale di 23 dipendenti;
Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 1 donna;

CATEGORIA B
Posti di ruolo a tempo pieno: 5 uomini e 2 donne per un totale di 7 dipendenti;
Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne;

CATEGORIA A
Posti di ruolo a tempo pieno: 1 uomo e 1 donna per un totale di 2 dipendenti;
Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne.

Si osserva una prevalenza della popolazione femminile e, pertanto, non emerge la necessità di adottare misure di riequilibrio fra i generi.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1
Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:
Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2
Ambito d'azione: ambiente di lavoro
(Obiettivo 1)

Il Comune di Spotorno si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino 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.

A tal fine sarà costituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazione – CUG – con compiti propositivi, consultivi e di verifica.

In caso di segnalazioni, si adotteranno gli opportuni provvedimenti.

Art. 3
Ambito di azione: assunzioni
(Obiettivo 2)

1. Il Comune nelle commissioni di concorso e selezione assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, come previsto nel vigente Regolamento di accesso all'impiego.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un

candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Spotorno valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4
Ambito di azione: formazione
(Obiettivo 3)

1. La formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3. Nell'ambito delle iniziative di formazione, questo Comune ha messo a disposizione dei dipendenti un sito web che consente di partecipare a corsi tematici direttamente dal computer.

Art. 5
Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie
(Obiettivo 4)

1. Il Comune di Spotorno favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

2. In occasione della sottoscrizione del nuovo CCNL FL e della successiva sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo decentrato, verrà verificata la possibilità di individuare una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro e, quindi, verranno ridiscussi i relativi criteri.

3. All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.
Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .
L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

4. Nel corso del 2022 saranno definite le tipologie lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto al fine di adottare il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), previsto nell'ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n. 77 del 17 Luglio 2020.

Art. 6
Durata

Il presente Piano ha durata triennale.
Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

link al documento

https://spotorno.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-p?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=5003286&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiport

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

In sede di rendicontazione si procederà come segue:
1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi – ai sensi degli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione – secondo le indicazioni Anac;

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE
Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2023 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2024 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.
Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sotto sezione, per il biennio 2024 e 2025 e alla relativa Relazione della performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2025 e 2026.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione dell'anno 2023, dopo la prima adozione del PIAO 2023 - 2025, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente (2023), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:
a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Nella delibera di Giunta Comunale di conferma della programmazione dell'anno 2023 di cui alla presente sotto sezione, per le successive due annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2023, i fattori sopra elencati.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2023, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente sotto sezione per il triennio 2023 – 2025 deve dare atto dell'avvenuta verificazione di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2023 – 2025 e per i trienni successi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dall''ufficio preposto un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente .

LAVORO AGILE
Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente