



Comune di Goro

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

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

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

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

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

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	GORO	
Indirizzo	Piazza D. Alighieri n. 19	
Recapito telefonico	0533/792901	
Indirizzo sito internet	www.comune.goro.fe.it	
PEC	Comune.goro@cert.comune.goro.fe.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82000830388 - 00354680381	
Sindaco	Rag. Maria Bugnoli	
Numero dipendenti al 31.12.2022	19	
Numero abitanti al 31.12.2022	3496	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

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

2.2 Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Il Comune di Goro ha approvato un sistema di misurazione della performance (delibera della Giunta Comunale n. 48/2019) che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUPE dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

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

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

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

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

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

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

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

Il Piano Esecutivo di Gestione anno 2023/2025 è stato approvato con la delibera della Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2023, si seguito si riportano i progetti obiettivo dei vari servizi per l'anno 2023:

Area Strategica	Tutti i Servizi		
Responsabile	Dott. Francesco Montemurro, Dott. Luca Squillace, Geom. Arianna Lonati, Geom. Matteo Zappaterra, Rag. Ippolita Veronesi, Gianella Anna		
Obiettivo Strategico	Sburocratizzazione, efficienza-efficacia: la casa dei cittadini		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Tutto il personale		
Coordinatore Progetto	Dott. Francesco Montemurro		
Obiettivo 2023	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Prevenzione e contrasto della corruzione. 1. Piano di formazione in materia di anticorruzione	La formazione in materia di anticorruzione sarà strutturata su due livelli: • livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); • livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.	31/12/2023	
	Al fine di assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle procedure volte a tutelare i principi di parità di trattamento, trasparenza e buon andamento si provvede alla verifica, in sede di controllo, in particolare i seguenti aspetti: a)rispetto degli obblighi di trasparenza; b) responsabilità di procedimento - rispetto dei termini procedurali - rispetto dell'ordine di acquisizione al protocollo nella trattazione delle pratiche; c) valutazione preventiva dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella redazione / firma dell'atto; d)accurata motivazione dell'atto; e) rispetto delle norme di legge in relazione agli affidamenti dei contratti pubblici; f)rispetto dei nuovi principi in materia di contabilità armonizzata.	30/09/2023 31/03/2024	

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

Area Strategica	Urbanistica - Suap		
Responsabile	Lonati Arianna		
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Lonati Arianna		
Coordinatore Progetto	Lonati Arianna		
Obiettivo 2023	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
SUAP – TRASFERIMENTO FUNZIONI UNIONE	PREDISPOSIZIONE ATTI	31.12.2023	
P.U.G.	CONCLUSIONE QUADRO CONOSCITIVO - P.U.G.	31.12.2023	

Area Strategica	LL.PP.			
Responsabile	Zappaterra Matteo			
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L’innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione			
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Risorse Umane	Zappaterra Matteo			
Coordinatore Progetto	Zappaterra Matteo			
Obiettivo 2023	Modalità di attuazione		Tempi (entro il)	Consuntivo
ADEGUAMENTO DELLA SEGNALETICA DEI CENRTI ABITATI DI GORO E GORINO e dei PORTI DI GORO E GORINO Censimento della segnaletica orizzontale e verticale dei centri abitati di Goro e Gorino, dei porti di Goro e Gorino finalizzata alla messa in sicurezza e manutenzione straordinaria della stessa. 1) RILIEVI 2) CENSIMENTO 3) PROGETTAZIONE INTERNA 4) GARA APPALTO	Indagini di mercato, gara appalto.		31/12/2023	

Area Strategica	Servizio Finanziario		
Responsabile	Luca Squillace		
Obiettivo Strategico	Ricognizione e razionalizzazione delle principali Aree di Competenza (Gestione Finanziaria, Partecipate, Assicurazioni)		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Luca Squillace		
Coordinatore Progetto	Luca Squillace		
Obiettivo 2023	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
1. Predisposizione, gestione e consuntivazione Bilancio. Connessi adempimenti di legge. Coordinamento programmazione dei diversi Centri di Responsabilità; 2. Razionalizzazione periodica delle partecipazioni attraverso l'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016). 3. Ricognizione polizze assicurative ed implementazione servizio aggiuntivi offerti dal broker.	1. Predisposizione elementi essenziali del DUP Semplificato, variazioni, assestamento e ricognizione equilibri di bilancio. Gestione finanziaria con registrazione atti e rilascio visto. Predisposizione Bilancio di Previsione e Consuntivo. Relazioni con Revisore Unico 2. Redazione della proposta di atto amministrativo di analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni ed eventuale predisposizione di un piano di riassetto delle Società Partecipate. Inserimento dei dati e trasmissione del provvedimento motivato di ricognizione attraverso l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro. 3. Collaborazione col nuovo broker per: a. eventuale revisione assetto polizze; b. utilizzo servizi aggiuntivi offerti dal broker (in particolare: controllo polizze fideiussorie e gestione sinistri)	31/12/2023	

Area Strategica	Amministrativa		
Responsabile	Gianella Anna		
Obiettivo Strategico	Partecipazione PNRR		
Missioni	Servizi istituzionali generali e di gestione		
Risorse Umane	Turolla Nicol		
Coordinatore Progetto	Gianella Anna		
Obiettivo 2023	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Partecipazione diversi bandi PNRR per l'innovazione digitale Missione 1 componente 1	- Partecipazione ai bandi 2022/2023 che prevedono finanziamenti per l'innovazione digitale e relativa realizzazione della progettazione. Si prevede di partecipare in totale a n 5 bandi.	31/12/2023	
Partecipazione, quale responsabile per il comune di Goro, al bando PNRR fra i Comuni del Distretto e le 2 ASP. Missione 5 componente 2	- Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, sottocomponente 1 servizi sociali, disabilità e marginalità sociale.	31/12/2023	

Area Strategica	Servizio Tributi-Personale-Economato		
Responsabile	Veronesi Ippolita		
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Gargiulo Marco (Accertamento IMU/TASI) – Veronesi Ippolita		
Coordinatore Progetto	Veronesi Ippolita		
Obiettivo 2023	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
CCNL Funzioni Locali 2019/2021 – Riorganizzazione del personale a seguito applicazione di tutti gli istituti con l'adozione di tutti gli atti conseguenti	Rispetto scadenza realizzazione. Numero dipendenti oggetto della completa applicazione. Numero adozione atti organizzativi competenti	31/12/2023	
Accertamento IMU/TASI 2020/2021 – attività svolta internamente con il supporto di n. 1 unità al 50% del suo orario di lavoro - emissione avvisi di accertamento – concessione dilazioni di pagamento - verifica pagamenti degli avvisi di accertamento - emissione ingiunzioni di pagamento	Rispetto scadenza realizzazione. Numero avvisi accertamento definitivi emessi. Numero dilazioni concesse. Numero ingiunzioni di pagamento emesse.	31/12/2023	

2.3 Piano delle Azioni Positive

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

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

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

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

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

Il Piano per il triennio 2023 – 2025 è ad oggi in fase di elaborazione e si porrà in continuità con il precedente Piano 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23/2020; lo stesso rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

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

Fonti normative:

- art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;

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

Si riporta il link riferito al Piano Azioni Positive anno 2020-2022:
<https://www.comune.goro.fe.it/c038025/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/245>

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

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

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

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

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

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

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

2.4.1 Mappatura dei processi

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

2.4.2 Analisi del contesto

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

Nella sezione Amministrazione trasparente, sezione bilanci, bilanci preventivi e consuntivi esercizio 2021/2023 è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

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

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

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

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00.

Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari.

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

Attualmente il SUAP è gestito da un ufficio comunale ma diventerà un servizio gestito dall'Unione Terre del Delta, di recente costituzione (01/01/2023) con altri 2 Comuni limitrofi (Mesola e Codigoro).

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

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

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

2.4.3 Individuazione del rischio per processo

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

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

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

2.4.4 Trattamento del rischio – misure generali

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

2.4.5 Informatizzazione dei processi

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

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

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

2.4.6 I controlli interni – Il controllo successivo di legittimità

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

2.4.7 La disciplina in materia di incarichi extra istituzionali

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

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

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

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

2.4.9 Informatizzazione dei processi

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

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

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

2.4.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

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

2.4.11 Le iniziative per la formazione

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

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

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

2.4.12 La rotazione

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

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

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

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

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE – approvato con delibera della Giunta Comunale n. 28/2019:

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

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**SERVIZIO FINANZIARIO**

n. 1 Istr. Dirett. Cat. D

n. 1 Istr. Amm./Cont. (al 50%)-Cat. C

SERV. TRIBUTI-PERS.ECONOM.

n. 1 Istr. Dirett. Cat. D

n. 1 Istr. Amm./Cont. (al 50%) – Cat. C

n. 2 Agenti Polizia Locale – Cat. C

SERV. AMMINISTRATIVO

n. 1 Istr. Dirett. Cat. D

n. 5 Istr. Amm./Cont. -Cat. C

SERV. LL.PP

n. 1 Istr. Dirett. Cat. D

n. 1 Istr. Amm./Cont. -Cat. C

n. 1 Istr. Tecnico – Cat. C

n. 2 Collab. Esterni – Cat B

SERV. URB./SUAP

n. 1 Istr. Dirett. Cat. C

n. 2 Istr. Amm./Cont.-Cat. C

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

INTERVENTI CORRETTIVI

Allo stato attuale l'organizzazione del personale ha raggiunto un buon limite, a seguito delle assunzioni intervenute negli anni 2021/2022; precedentemente il numero delle unità era molto basso e creava non pochi problemi per il raggiungimento degli obiettivi e gestione dei vari servizi

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

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

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

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

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. __19__ unità di personale <i>di cui:</i> n. __19__ a tempo indeterminato n. _____ a tempo determinato n. __19__ a tempo pieno n. _____ a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. __4__ cat. D <i>così articolate:</i> • n. __1__ con profilo di Istr. Dirett. Amministrativo – P.O • n. __1__ con profilo di Istr. Dirett. Finanziario – P.O • n. __1__ con profilo di Istr. Dirett. Tributi-Personale-Economato – P.O • n. __1__ con profilo di Istr. Dirett. LL.PP – P.O n. __13__ cat. C
--	--	---

		<i>così articolate:</i> • n. ____2____ con profilo di Agenti Polizia Locale • n. ____1____ con profilo di Istr. Tecnico – Geometra - P.O • n. ____1____ con profilo di Istr. Tecnico – Geometra • n. ____9____ con profilo di Istr. Amministrativi/Contabili n. ____2____ cat. B <i>così articolate:</i> • n. ____2____ con profilo di Collaboratore Esterno - Cantoniere
	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 17,43% (da rendiconto 2021) ▪ 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 2022/2024, con riferimento all’annualità 2022, di Euro 365.523,20, con individuazione di una “soglia massima” teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 1.017.820,51; ▪ Ricorre però l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa parti a Euro 826.531,52 (determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di Euro 650.812,22 un incremento, pari al 27%, per Euro 175.719,30);

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato B) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 175.719,30, 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 826.531,52.

Rilevato che, per l'annualità 2023 si verifica il mancato rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, (pertanto non vengono programmate nuove assunzioni):

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 650.812,22 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 175.719,30 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 826.531,52 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 830.981,68
--

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni non risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020, ed alla data di adozione del presente documento non vengono programmate assunzioni;
- tale spesa non risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato C alla presente programmazione;
- si procederà ad una nuova verifica del rispetto dei limiti soglia successivamente all'approvazione del rendiconto di gestione 2022;

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 808.273,17
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 782.862,03
--

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

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

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

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00
--

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei servizi n. 223 del 10/01/2023, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed

		ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; b) stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2023: nessuna cessazione prevista ANNO 2024: n. 1 Istr. Dirett. Amministrativo - Cat. D ANNO 2025: nessuna cessazione prevista c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Le assunzioni intervenute negli anni 2021/2022 nei vari settori dell'ente, hanno prodotto un buon assetto, considerando che la precedente dotazione di personale risultava particolarmente critica numericamente parlando in rapporto ai servizi da erogare ed a tutti gli adempimenti da seguire. 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 prescrizioni) con Verbale n. 1 del 23/01/2023;
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: • negli anni 2021/2022 si sono registrate vari pensionamenti di personale ma anche varie assunzioni di a tempo indeterminato nei fari settori creando ad oggi un equa distribuzione.

	copertura fabbisogno	del b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: - per il 2023 non vengono previste assunzioni di personale, per quanto riguarda le annualità 2024/2025 saranno oggetto di futura valutazione. Alla data odierna l'Ente ha attiva una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato per il profilo Cat. C – Istr. Amministrativo/Contabile c) assunzioni mediante mobilità volontaria: - per il 2023 non vengono previste assunzioni di personale, per quanto riguarda le annualità 2024/2025 saranno oggetto di futura valutazione. d) progressioni verticali di carriera: - al momento dell'adozione del presente atto non è possibile prevedere eventuali progressioni verticali di carriera e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: - non sono previste assunzioni f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: - non sono previste assunzioni
	3.3.4 Formazione del personale	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: - sono in fase di programmazione varie modifiche alla gestione degli atti dell'ente al fine di rendere sempre più digitale l'attività, e per questo vengono programmate giornate di formazione specifica per i dipendenti. - La formazione in materia di anticorruzione viene svolta annualmente. b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: - la formazione del personale viene effettuata tramite ditte specializzate nei vari settori di riferimento con corsi in presenza oppure on line. La formazione viene valutata volta per volta dai Responsabili di Settore. c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): - la formazione del personale è sempre stata, e continua ad essere fondamentale per un buon andamento dell'attività amministrativa dell'ente. Negli anni scorsi sono stati attuati percorsi formativi specifici per i neo assunti, che continueranno nel corso dell'anno 2023. Per tutto il personale, oltre ai corsi formativi, sono disponibili abbonamenti a riviste specializzate oppure l'accesso a portali che offrono, oltre alle novità su tutti i settori,

		anche la possibilità di porre quesiti e reperire modelli di atti d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: • riqualificazione e potenziamento delle competenze • livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
--	--	---

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	657.429,50	663.733,31	652.297,31	860.041,20	830.981,68	834.181,68	833.981,68
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							
TOTALE	657.429,50	663.733,31	652.297,31	860.041,20	830.981,68	834.181,68	833.981,68
SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	1.747.359,03	1.705.398,95	1.797.685,19	1.769.304,76	1.748.904,76	1.747.515,36	1.747.515,36
Titolo 2	361.156,85	571.038,01	479.865,67	471.104,10	609.768,33	569.568,50	569.797,75
Titolo 3	600.446,70	465.498,13	571.668,40	579.163,36	594.663,36	594.663,36	594.663,36
Entrate da TARI	1.129.799,00	1.126.971,00	1.101.194,00	1.101.194,00	1.101.194,00	1.101.194,00	1.101.194,00
TOTALE ENTRATE	3.838.761,58	3.868.906,09	3.950.413,26	3.920.766,22	4.054.530,45	4.012.941,22	4.013.170,47
FCDE (assestato) 2021	144.039,82	144.039,82	144.039,82				
FCDE (assestato) 2022		120.279,00	120.279,00	120.279,00			
FCDE (assestato) 2023			94.029,00	94.029,00	94.029,00		
FCDE (assestato) 2024				94.029,00	94.029,00	94.029,00	
FCDE (assestato) 2025					94.029,00	94.029,00	94.029,00
SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	652.297,31	860.041,20	860.041,20	830.981,68	830.981,68	834.181,68	834.181,68
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	3.741.987,16	3.793.082,86	3.793.082,86	3.881.207,64	3.881.207,64	3.902.050,30	3.902.050,30
Percentuale	17,43%	22,67%	22,67%	21,41%	21,41%	21,38%	21,38%

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	3.644	3.620	3.553	3.496	3.496	3.496	3.496
SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020					-		
SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018				650.812,22	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020		
SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO							
	2023	2024	2025	2026	2027		
Valore soglia Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%		
Valore soglia Tabella 3	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%		
Percentuale Tabella 2	27,00%	28,00%	-	-	-		
SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE							
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%

Codice bilancio	Cap.	Art.	Descrizione	2023
01.03.1.01.01.01.002	1	0	RETRIBUZIONI PERSONALE AMMINISTRATIVO	92.569,48
03.01.1.01.01.01.002	1	1	RETRIBUZIONE PERSONALE POLIZIA LOCALE	48.745,46
01.06.1.01.01.01.002	1	2	RETRIBUZIONE PERSONALE URBANISTICA-SUAP	69.819,86
01.07.1.01.01.01.002	1	5	RETRIBUZIONE PERSONALE SS.DD	142.074,79
10.05.1.01.01.01.002	1	6	RETRIBUZIONE PERSONALE LL.PP	114.644,32
01.03.1.01.02.01.001	2	0	ONERI PERSONALE AMMINISTRATIVO	25.435,42
03.01.1.01.02.01.001	2	1	ONERI PERSONALE POLIZIA LOCALE	14.574,89
01.06.1.01.02.01.001	2	2	ONERI PERSONALE URBANISTICA-SUAP	19.852,61
01.07.1.01.02.01.001	2	5	ONERI PERSONALE SS.DD	39.865,73
01.05.1.01.02.01.001	2	6	ONERI PERSONALE LL.PP	32.820,78
01.03.1.01.02.01.001	2	11	ONERI FONDO PRODUTTIVITA'	52.434,33
03.01.1.01.02.01.002	2	19	ONERI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER VIGILI URBANI	2.200,00
01.03.1.01.02.02.004	2	20	MAGGIORI ONERI PENSIONISTICI PER ADEGUAMENTI CONTRATTUALI	2.000,00
01.01.1.01.01.01.002	3	0	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI - PRODUTTIVITA'	158.694,01
01.02.1.01.01.01.004	6	0	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA AL SEGRETARIO COMUNALE	3.000,00
01.04.1.01.01.01.004	9	3	RIPARTIZIONE INCENTIVI TRIBUTARI L. 145/18 IMU - TARI	2.250,00
			SPESA PERSONALE DA PREVISIONE 2023	820.981,68

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 907.798,96	€ 843.474,85	€ 673.545,72	€ 808.273,17
TITOLO I INTERVENTO 01 Spesa per trattamento fisso e accessorio	personale a tempo indeterminato		€ 820.981,68
	personale a tempo determinato		
	segretario comunale		
	lavoro flessibile		
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate e continuative		
	oneri contributivi e assistenziali carico ente		
	personale in posizione di comando		
	Personale in organismi partecipati senza estinzione rapporto di lavoro		
	LSU		
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
	personale in convenzione		
TITOLO I INTERVENTO 05 - TRASFERIMENTI (ad altri enti per spese personale)			€ 0,00
TITOLO I INTERVENTO 07 - IRAP			€ 43.095,55
TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche)			€ 0,00
TOTALE			€ 864.077,23
TITOLO I INTERVENTO 03 - COMPONENTI DA AGGIUNGERE ALLA SPESA DI PERSONALE			
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		€ 3.500,00	€ 7.100,00
Spese per la formazione		€ 3.000,00	
Spesa per somministrazione lavoro		€ 0,00	
Altro (missioni + ANF)		€ 600,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE			€ 871.177,23
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA			
Spese per rimborsi missioni		€ 600,00	€ 3.600,00
Spese per la formazione		€ 3.000,00	
Diritti di rogito Segretario comunale compresi oneri e irap		€ 3.000,00	€ 3.000,00
Compensi Istat		€ 0,00	
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap		€ 0,00	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap		€ 0,00	
Spesa titolo IV anticipata per conto terzi (es. elezioni politiche)		€ 0,00	
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni	€ 47.120,35	€ 60.172,69
	oneri riflessi	€ 13.052,34	
Quota rimborso altro Comune per convenzione di segreteria		€ 0,00	€ 0,00
Quota rimborso Leggi regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		€ 0,00	
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari			
Quota rimborso altra PA per personale in comando		€ 0,00	
SPESA SOSTENUTA PER BENEFICI CONTRATTUALI E VACANZA CONTRATTUALE	Incremento annuale (benefici 2006-2007)	€ 8.252,43	€ 21.542,51
	Oneri riflessi	€ 2.399,43	
	IRAP	€ 764,48	
	Incremento annuale (benefici 2008-2009)	€ 5.756,79	
	Oneri riflessi	€ 1.640,88	
	IRAP	€ 522,82	
	Vacanza contrattuale dipendenti	€ 1.603,16	
	Oneri riflessi	€ 456,94	
BENEFICI e VACANZA CONTRATTUALE SEGRETARIO COMUNALE	IRAP	€ 145,58	
	CCNL 2006/2007 incremento annuale	€ 0,00	
	CCNL 2008/2009	€ 0,00	
	Vacanza contrattuale 2006-2008	€ 0,00	
	Oneri riflessi	€ 0,00	
IRAP		€ 0,00	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			€ 88.315,20
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2023			€ 782.862,03

COMUNE DI GORO

PROVINCIA DI FERRARA

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 1

Data 23/01/2023

OGGETTO: **Parere alla sezione n. 3.3 - Piano Triennale Fabbisogno Personale inserito nell'allegato alla proposta della Giunta comunale n 2 del 19/01/2023 ad oggetto: "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – Triennio 2023/2025"**

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

Visti:

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

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

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

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

Visto, ai sensi di quanto previsto dall'art.33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, di procedere alla verifica della sostenibilità delle assunzioni previste per l'anno 2023, indicate nell'allegato alla proposta di deliberazione n. 2 del 19/01/2023 alla sezione 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno Personale – sottosezione 3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse, avendo come riferimento i dati dei rendiconti di gestione 2019/2020/2021 (ultimo rendiconto approvato);

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

SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1	MEDIA TRIENNIO 2011/2013
COMPONENTI DA CONSIDERARE	
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	820.981,68
Componenti da aggiungere	7.100,00
IRAP	43.095,55
TOTALE SPESA LORDA	871.177,23
COMPONENTI ESCLUSE	
Spese escluse media 2011 - 2013	88.315,20
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	88.315,20
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	782.862,03

Preso atto di quanto riportato nell'allegato alla proposta di deliberazione relativa all'approvazione del PIAO 2023/2025 a programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, alla citata sezione 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno Personale;

Rilevato che:

- il Comune di Goro si colloca nella fascia demografica lett. d) (popolazione da 3000 a 4.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 3.496 al 31/12/22;
- il Comune di Goro è un comune definito “virtuoso” in quanto la % tra spese per il personale ed entrate correnti inferiore a quanto stabilito nella Tabella 1) DM 17 marzo 2020:
 - il rapporto tra spese di personale al netto dell’IRAP (così come definito nella Circolare del Ministeriale del 13/05/2020) rilevata con l’ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti (si deve evidenziare ai fini della computo delle entrate che il comune di Goro avendo optato per l’applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l’articolo 1, comma 668, della legge n.147/2013 ha attribuito al gestore l’entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, pertanto all’entrate correnti risultati dai Rendiconti deve essere aggiunta la predetta entrata da TARI al netto del FCDE di parte corrente), del triennio precedente (2019 – 2020 – 2021) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2022) si attesta al 22,67%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27,20%, come riportato nella sottostante tabella.

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

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

- la spesa di personale per l’anno 2023, facendo riferimento agli stanziamenti del bilancio di previsione 2023/2025, ammonta ad € 830.981,68;
- secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Goro ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinato secondo quanto previsto dal DM) relativa all’anno 2022 (art. 5, comma 1 del DM), come riportato nella sottostante tabella nella quale è stato ripercorso il procedimento di calcolo effettuato dall’ente per verificarne la correttezza:

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

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021
Numeratore	652.297,31
Denominatore	3.741.987,16
Percentuale Tabella 1	27,20%
Valore massimo teorico	365.523,20
TOTALE TABELLA 1	1.017.820,51

FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021
Spese di personale 2018	650.812,22
Percentuale di Tabella 2	27%
Valore massimo teorico	175.719,30
TOTALE TABELLA 2	826.531,52
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	650.812,22
<i>di cui resti</i>	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	826.531,52
<i>di cui maggiori spazi</i>	175.719,30
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	826.531,52
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	175.719,30
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	175.719,30
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	650.812,22
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	175.719,30
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	826.531,52

- che pertanto il limite assunzionale per il Comune di Goro per l'anno 2023 risulta pari ad euro 826.531,52;

Visto l'allegato alla proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 19/01/2023 avente ad oggetto "Adozione del Piano Integrato di Attività Organizzativa (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – Triennio 2023/2025", e nello specifico a quanto riportato alla sezione 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno Personale, sottosezione 3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse:

- ANNO 2023: nessuna assunzione prevista;
- ANNO 2024: la verifica delle eventuali assunzioni verrà fatta successivamente in considerazione delle eventuali cessazione di personale/necessità dell'Ente ed alle eventuali capacità assunzionali;
- ANNO 2025: la verifica delle eventuali assunzioni verrà fatta successivamente in considerazione delle eventuali cessazione di personale/necessità dell'Ente ed alle eventuali capacità assunzionali;

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

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

rammenta

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

accerta

che quanto riportato nella sezione 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno Personale, sottosezione 3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse dell'allegato alla proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 19/01/2023 avente ad oggetto "Adozione del Piano Integrato di Attività Organizzativa (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – Triennio 2023/2025" :

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

esprime

parere favorevole alla sezione n. 3.3 - Piano Triennale Fabbisogno Personale inserito nell'allegato alla proposta della Giunta comunale n 2 del 19/01/2023 ad oggetto "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – Triennio 2023/2025", a condizione che l'Ente:

- non proceda a nuove assunzioni per l'anno 2023
- provveda alla verifica del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del DL n. 39/2019 a seguito dell'approvazione del rendiconto anno 2022

Forlì, 23 gennaio 2023

L'Organo di Revisione
Chiara Dott.ssa Teodorani