



Città di Castel Maggiore
Città metropolitana di Bologna

PIANO
INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2023 -2025

Approvato dalla Giunta comunale con la delibera n. 30 del 24 febbraio 2023

Modificato dalla Giunta comunale con la delibera n. 133 del 29 settembre 2023

Sommario

Premesse.....	3
Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione	5
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e Anticorruzione	7
2.1 Valore pubblico	7
2.1.2 Semplificazione e digitalizzazione.....	13
2.2 Performance	14
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	29
3.1 Struttura organizzativa	29
3.2 Organizzazione del lavoro agile	30
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	32
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	32
3.4 Formazione del personale	38
Sezione 4 - Monitoraggio	38

Allegati

1.1 PDO Segretario generale	
1.2 PDO Ufficio del Sindaco	
1.3 PDO 1° Settore “Affari generali e servizi istituzionali	
1.4 PDO 2° Settore “Servizi Finanziari”	
1.5 PDO 3° Settore “Lavori pubblici e ambiente	
1.6 PDO 4° “Edilizia e Urbanistica”	
2.1 Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025	
2.2 Mappatura dei rischi 2023-2025	
2.3 Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	
2.4 Disciplina del Whistleblowing	
3.1 Margini assunzionali	
3.2 Dotazione organica e limiti	
3.3 Assunzioni a tempo determinato per progetti PNRR	
3.4 Parere del collegio dei Revisori dei conti	

Premesse

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) è stato introdotto dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, quale strumento 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.

Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha inteso avviare un riordino del sistema di programmazione delle amministrazioni pubbliche facendo confluire in un unico documento il complesso sistema di documenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, con l'intento di sviluppare una visione strategica ed organica, capace di intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Questa nuova impostazione collega con un filo conduttore unico, gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione, le scelte organizzative messe in campo per ottenerli (fabbisogno di personale, qualificazione professionale, lavoro agile ecc), le strategie per evitare che fenomeni corruttivi possano impedire il raggiungimento di tali risultati e la valutazione della performance amministrativa.

L'azione dell'amministrazione deve inoltre essere considerata in funzione del VALORE PUBBLICO generato dalle sue politiche. Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per valore pubblico in senso stretto si intende l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini.

Gli indicatori di impatto/outcome su cui le amministrazioni sono chiamate a misurarsi, derivano dagli obiettivi dell'Agenda europea 2030 e sono identificati nei Sustainable Development Goals - SDGs e, a livello nazionale nei BES, indicatori di Benessere Equo Solidale, elaborati dall'ISTAT.

Il 2022 è stato l'anno di prima adozione del PIAO, che è stato approvato entro il 30 giugno, nel rispetto dei termini stabiliti dal D.L. n. 36 del 30/04/22, successivamente posticipati dalla normativa.

Per l'elaborazione del PIAO 2023/2025, la Giunta comunale, con la deliberazione 179 del 30/12/2022 ha costituito un apposito gruppo di lavoro del quale fanno parte il Segretario Generale, i funzionari comunali con posizione organizzativa, unitamente ai responsabili del Servizi Personale e del Servizio Informatico Associato dell'Unione Reno Galliera.

Considerato il carattere innovativo di questo strumento che riorganizza i tradizionali strumenti di pianificazione in un unico documento, si è ritenuto opportuno, per il PIAO 2023/25, avvalersi di un supporto esterno per arrivare ad ottimale stesura del documento, che non si limitasse ad un'attività compilativa, ma effettivamente rivedesse in maniera unitaria tutti gli ambiti di pianificazione confluiti nel PIAO.

Nelle more di questo lavoro, che sarà comunque completato nei termini stabiliti dal legislatore, si è ritenuto comunque opportuno adottare un PIAO, per così dire transitorio, che consenta di gestire la struttura in questo periodo. Il PIAO che viene proposto è un aggiornamento di quanto approvato per il triennio 2022/24, destinato ad essere sostituito dalla nuova documentazione attualmente in preparazione.

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione	Città di Castel Maggiore Titolo conferito con D.P..R. del 19/04/2007
Anno di nascita del comune	3 giugno 1818
Sede	Via Matteotti 10 – Castel Maggiore
Codice Fiscale	00819880378
Sindaca	Belinda Gottardi- In carica dal 25 maggio 2014
Assessori	Luca De Paoli (Vicesindaco) Raimondo Boccia Matteo Cavalieri Barbara Giannerini Paolo Gurgone
Consiglieri Comunali	Daniela Volta (PD) Presidente del Consiglio Andrea Pareschi (PD) Stefania Bonvicini (PD) Greta Ferroni (PD) Barbara Magli (PD) Marco Monesi Fabio Tartarini Giovanni Grassi (Bene in Comune) Sara Elmi (Bene in Comune) Carlo Ranocchia (Bene in Comune) Gaia Vallese (Bene in Comune) Maurizio Iannaccone (Lega Salvini Premier - Fratelli d'Italia Giorgia Meloni) Clotilde Luongo (Movimento 5 stelle)

	Villiam Grandini (Gruppo misto) Andrea Cavallari (Gruppo misto) Luca Napoli (Gruppo misto)
Segretario Generale	Monica Tardella
Personale	57 dipendenti di cui: 54 a tempo indeterminato 3 a tempo determinato
Comparto di appartenenza	Enti locali
Statuto	Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/09/2001 con deliberazione n. 76,
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 20/12/2013
Sito Web	https://www.comune.castel-maggiore.bo.it/
PEC	comune.castelmaggiore@pec.renogalliera.it
Codice Istat	C204

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Nel concetto di “Valore pubblico” è racchiuso il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder , nelle varie prospettive (economica, sociale , ambientale, sanitaria ecc.) da generare attraverso l’azione dell’apparato comunale. A questo risultato, misurabile in termine di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile, sono orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.

La pianificazione strategica comunale viene esplicitata attraverso due documenti fondamentali: il programma di mandato del Sindaco, previsto dal comma 3 dell’art. 46 del D. LGS. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e il Documento Unico di Programmazione, disciplinato dall’articolo 170 del richiamato decreto legislativo.

Il programma di mandato del sindaco è stato approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 49 del 16 ottobre 2019, mentre il DUP attualmente vigente è quello contenuto nella deliberazione consiliare n. 60 del 19 dicembre 2022. A questi documenti si rinvia per un’analisi approfondita della pianificazione strategica comunale.

I contenuti della pianificazione comunale si articolano in tre filoni di attività:

- IL NOSTRO MONDO, fatto di persone e relazioni; di donne, uomini, bambini, di ogni genere, età, nazionalità, religione, orientamento sessuale, con caratteristiche, capacità, abilità e bisogni differenti, ma che vogliamo tutte partecipi del senso di comunità, di appartenenza e della consapevolezza di essere al centro della attività amministrativa;
- IL MONDO INTORNO A NOI, la città in cui viviamo, il territorio sul quale ci muoviamo, l’ambiente che condividiamo, il paesaggio che ci circonda e che richiede una sempre maggiore attenzione e cura
- IL MONDO AL NOSTRO FIANCO, l’Istituzione, quella macchina amministrativa che non vogliamo sia sentita estranea, ma con la quale vogliamo promuovere un coinvolgimento attivo, una comunicazione semplice e immediata, una collaborazione e condivisione di percorsi e progetti.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l’azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione. La tabella seguente elenca quelle che sono le linee d’indirizzo strategiche per ogni obiettivo del programma di governo

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	N.	LINEE D'INDIRIZZO STRATEGICHE
IL NOSTRO MONDO	1.1	LA GRANDE ETA'
	1.2	LA DIVERSA ABILITA'
	1.3	PROMOZIONE DEL DIRITTO ALLA CASA
	1.4	FRAGILITA' E SOLIDARIETA'
	1.5	BAMBINI E BAMBINE, RAGAZZE E RAGAZZI, GIOVANI
	1.6	CRESCERE IMPARARE CREARE FARE
	1.7	IL BEN ESSERE E LO STARE BENE
	1.8	STARE INSIEME - FARE INSIEME - CONDIVIDERE
	1.9	LA CULTURA LA BELLEZZA E LA CREATIVITA'
	1.10	SPORT
	1.11	DIRITTI
	1.12	LAVORO ECONOMIA SVILUPPO
	1.13	COOPERAZIONE INTERNAZIONALE
IL MONDO INTORNO A NOI	2,1	SOSTENIBILITA TERRITORIALE

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	N.	LINEE D'INDIRIZZO STRATEGICHE
	2,2	SOSTENIBILITA AMBIENTALE
	2,3	VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE
	2,4	MOBILITA'
	2,5	SICUREZZA
	2,6	OPERE PUBBLICHE
	2,7	ECONOMIA CIRCOLARE
IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	3,1	POLITICHE FINANZIARIE E MACCHINA AMMINISTRATIVA
	3,2	NUOVI MODELLI DI PARTECIPAZIONE
	3,3	COMUNICAZIONE
	3,4	SEMPLIFICAZIONE
	3,5	UNIONE RENO GALLIERA

Per la valutazione dei risultati delle politiche avviate si ritiene opportuno avvalersi dei “Sustainable Development Goals” dell’Agenda ONU 2030, utilizzando i risultati di un’analisi effettuata assieme al Dipartimento di Management dell’Università di Torino. Il quadro degli indicatori che saranno tra breve riportati è costituito dai c.d. “indicatori d’impatto” si tratta cioè di indicatori il cui andamento è condizionato anche da fattori endogeni sui quali il Comune non ha un pieno controllo.

OBIETTIVO DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	OBIETTIVO AGENDA 2030	INDICATORE	VALORE	VALUTAZIONE
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ	indice di sofferenza economica	16,58%	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 3 ASSICURARE SALUTE E BENESSERE	Obesità e obesità grave	10,88	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 3 ASSICURARE SALUTE E BENESSERE	Mortalità per suicidio	1	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 3 ASSICURARE SALUTE E BENESSERE	Mortalità infantile	0	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 4 ASSICURARE ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Presa in carico asilo nido	8,15	1
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 4 ASSICURARE ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Servizi educativi per l'infanzia	10,77	1
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 4 ASSICURARE ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Scuole con internet a banda larga	60%	2
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 5 RAGGIUNGERE LA PARITÀ DI GENERE	Donne che lavorano nella P.A. rispetto agli uomini (differenza occupazionale)	32,08	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 8 INCENTIVARE LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	Reddito imponibile medio pro-capite	26.324,96	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 8 INCENTIVARE LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	Disabili inseriti in centri occupazionali protetti	11,33	1
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 8 INCENTIVARE LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	Hotspot wi-fi per 1000 abitanti	0,9	1

OBIETTIVO DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	OBIETTIVO AGENDA 2030	INDICATORE	VALORE	VALUTAZIONE
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE	GINI Index	0,37	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Famiglie con connessione internet a banda larga	89,30%	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 3 ASSICURARE SALUTE E BENESSERE	Morti e feriti in incidenti stradali	2,42	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 6 GARANTIRE ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO SANITARI	Popolazione collegata a impianti di depurazione	67,32	2
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 6 GARANTIRE ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO SANITARI	Popolazione servita da rete fognaria	67,32	2
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	Offerta trasporto pubblico	NR	1
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 11 RENDERE LE CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	Densità delle piste ciclabili	47,97	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 11 RENDERE LE CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	Inquinamento acustico	0	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 11 RENDERE LE CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	Bike sharing (biciclette per 1000 abitanti)	3	1
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Raccolta differenziata	81,2	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Rifiuti urbani	4,33	3

OBIETTIVO DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	OBIETTIVO AGENDA 2030	INDICATORE	VALORE	VALUTAZIONE
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Cassonetti porta a porta	81,94	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO	Isole ecologiche	17,09 mq	2
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 15 VITA SULLA TERRA	Verde urbano fruibile	48,5 mq	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 15 VITA SULLA TERRA	Licenze ECOLABEL	NR	1
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Cooperative sociali	0,11%	1
03 IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	GOAL 4 ASSICURARE ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Servizi online integrati con Payer e Pago-Pa	88%	3
03 IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	GOAL 8 INCENTIVARE LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	Numero di sportelli operativi per 1000 abitanti	24,82	1
03 IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	GOAL 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONE SOLIDE	Partecipazione elettorale alle politiche (anno 2018).	81,89	3
03 IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	GOAL 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Entrate dell'amministrazione pubblica per fonte	80,74%	3

Relativamente alla valutazione il valore 1 indica una situazione di criticità 2 indica una situazione positiva con alcune aree di criticità, mentre 3 fa riferimento ad una situazione sicuramente positiva.

Per la natura degli indicatori utilizzati, non si ritiene di indicare dei target di risultato a cui tendere, ma definire quale obiettivo la messa a regime di un sistema di monitoraggio della che consenta valutare per i singoli goal quali effetti hanno prodotto le strategie attuate.

2.1.2 Semplificazione e digitalizzazione

Come vedremo nel proseguo del documento il Comune di Castel Maggiore ha conferito all'Unione Reno Galliera una pluralità di servizi fra i quali rientrano anche quelli informatici.

Con i servizi informatici dell'Unione si è gestita la digitalizzazione degli atti amministrativi e del protocollo. Attualmente gli atti del Comune: Delibere, Determine, Ordinanze , Decreti ecc. sono prodotti in formato digitale.

Il Protocollo è informatizzato dal 2000 e dal 2008 si procede alla scansione dei documenti cartacei ricevuti dall'esterno. Per la comunicazione con gli utenti si preferisce l'uso della mail o della PEC ogni volta ciò sia possibile.

Gli utenti possono gestire quasi tutte le procedure informaticamente, scaricando la modulistica dal sito comunale, trasmettendo le istanze mediante la posta elettronica, ricevendo nella loro casella, le comunicazioni e gli atti prodotti in formato digitale.

Dal 2022 è stato attivato il portale del cittadino, che consente di trasmettere le istanze on line e ricevere ogni comunicazione, relativa al procedimento in un'area riservata, nella quale potranno essere progressivamente raccolti i procedimenti gestiti.

Oltre al personale direttivo molti sono i dipendenti in possesso di firma digitale.

La gestione in cloud di software e documenti consente di svolgere molte funzioni amministrative anche al di fuori della sede Municipale, e quindi di utilizzare la modalità di lavoro in smart working e telelavoro

Attraverso i fondi del PNRR saranno perseguiti gli obiettivi di sviluppo in ambito digitale.

I finanziamenti attualmente concessi al Comune sono 6. Gli obiettivi previsti dovranno essere realizzati attraverso l'Unione Reno Galliera:

Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PAGOPA - Importo 35.137,00

Misura 1.4.3 Adozione APP IO **Importo**

Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali - Importo 83.044,00

Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PAGOPA – Importo 25.710,00

Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici 155.234,00

Misura 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati –Importo 20.344,00

2.2 Performance ¹

Il ciclo della performance trova la sua regolamentazione nella deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 64 del 21 maggio 2019, che viene applicata in tutti i comuni dell'unione, e a cui si rinvia per l'illustrazione delle modalità di svolgimento .

La struttura organizzativa del comune è quella definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 29/05/2015, recentemente aggiornata dalla deliberazione della Giunta n. 9 del 27 gennaio 2023. La struttura è composta da 4 Settori : 1° Settore "Affari generali e servizi istituzionali" - 2° Settore "Servizi finanziari" - 3° Settore "Lavori Pubblici e Ambiente" - 4° Settore "Edilizia e Urbanistica", nonché i servizi di Staff (Segretario Generale, Comitato di Coordinamento, Ufficio del Sindaco), più dettagliatamente illustrata nella sezione 3.1 del presente documento.

Il perseguimento degli obiettivi strategici individuati dalla amministrazione coinvolge anche l'Unione Reno-Galliera, costituita con atto Repertorio n. 26.055 in data 9 giugno 2008, a rogito del dottor Umberto Tosi, Notaio, tra i Comuni di Argelato, Bentivoglio, Castello d'Argile, Castel Maggiore, Galliera, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale.

Nel corso del tempo le funzioni trasferite all'Unione si sono accresciute.

Alle 9 funzioni originarie :

1. Convenzione per la gestione unificata di funzioni urbanistiche e di elaborazione di strumenti urbanistici in ambito sovracomunale
2. Convenzione per la gestione associata dello sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.) intercomunale
3. Convenzione per il conferimento di funzioni e compiti e attività di gestione del personale e del nucleo di valutazione
4. Convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale
5. Convenzione per il conferimento di funzioni, compiti ed attività di protezione civile
6. Convenzione per la gestione associata dei servizi informatici e telematici e del sistema informativo territoriale.
7. Convenzione per la gestione associata delle funzioni in materia sismica delegate ai comuni.
8. Convenzione per la gestione associata dei servizi statistici ed informativi 9.
Convenzione per l'attivazione in forma associata della commissione per la formazione della graduatoria e l'esame dei ricorsi

Hanno fatto seguito i seguenti conferimenti:

¹ Modificato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 29/09/2023

- Funzioni e dei servizi dell'area servizi alla persona –DC 68 del 18/12/2013

- Attività e compiti in materia di partecipazione a bandi di finanziamento, alla redazione di studi di fattibilità e progettazione per opere pubbliche e servizi strategici –dc 41 del 25/10/2016
 - Funzioni e compiti per la realizzazione del progetto "Asse ciclo-pedonale metropolitano della Reno Galliera" DC 15 del 26/04/2017
 - Attività e compiti in materia di controllo di gestione. – DC 2 del 31/01/2018
- Funzione urbanistica (art. 7, comma 3, l.R. 21/2012 succ. modif., Decreto Legge n. 78/2010, art. 14, comma 27, lett. D) – DC 75 del 19/12/2018

Pur prevedendo il DUP diversi obiettivi che potranno essere raggiunti solamente attraverso l'attività dei servizi dell'Unione Reno Galliera, in quanto relativi ad attività conferite, l'esame della performance prende in considerazione solamente gli obiettivi perseguiti direttamente comune attraverso i propri uffici.

Le attività dei singoli settori possono essere suddivise tra attività di gestione e obiettivi strategici o innovativi o consolidati

L'attività ordinaria di ciascun settore trova la propria individuazione nel funzionigramma comunale approvato con la deliberazione della Giunta comunale n.121 del 2015.

Per le attività di gestione nel piano vengono individuati una serie di indicatori quantitativi e di risultato. Per l'esame di questi indicatori si rinvia all'allegato 1 – Piano degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici, che trovano una loro più puntuale definizione nel richiamato allegato 1 sono di seguito riportati.

SECRETARIO GENERALE – MONICA TARDELLA

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.	50
2	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza	50
				TOTALE	100

UFFICIO DEL SINDACO – RESP. ROBERTO ZANELLA

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.,01 Organi istituzionali	1.11 Diritti	Calendario dei Valori	15
2	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 Organi istituzionali	3.3 Comunicazione	Organizzazione eventi divulgativi denominati CIVICS	20
3	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Ingres	10
4	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Blessington	10
5	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Dresteinfurt	10

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
6	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Mostra e volume su "Arlecchino danze" anni 1964/68	15
7	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12,04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Stare insieme-Fare insieme - Condividere	Supportare progetti volti a favorire le pari opportunità e la inclusione	10
8	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1 – Organi istituzionali	2.5 Sicurezza	Legalità e sicurezza	10
				TOTALE	100

1° SETTORE - AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI – RESP. ROBERTO ZANELLA

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Bilancio partecipativo 2023	15
2	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"	15
3	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01,02 Segreteria generale	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno	20 15
4	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Riorganizzazione arredi Villa Salina	25 10
5	05 Tutela e valorizzazione dei	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore	1.9 La cultura, la bellezza e	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala	20

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
	beni e delle attività culturali	culturale	la creatività	nord di Villa Salina	15
6	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.08 Cooperazione e associazionismo	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative	25 15
7	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3.2 Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità	Assegnazione spazi ex scuola elementare C. Levi	15
8	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	3.3.3 Migliorare i sistemi informativi implementando la diffusione delle tecnologie digitali e migliorando la trasparenza della comunicazione online	Completamento digitalizzazione archivio edilizia privata	15
				TOTALE	100

2° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI – RESP. ISABELLA SCIPPA

Ragioneria

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.3. Comunicazione	Realizzare il Popular financial report : esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse	100
				TOTALE	100

Tributi

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione.	30
2	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: ottimizzare l'attività di riscossione coattiva.	30
3	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestione amministrativa diretta della TARI: Attività propedeutiche all' invio degli inviti bonari di pagamento, pagabili con PAGO PA, nonché al sollecito delle posizioni non saldate dell' anno precedente.	30
4	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: Perequazione Catastale - Recupero dell'imposta patrimoniale, anche su immobili diversi in capo ai medesimi soggetti, elusa o evasa, mediante rettifica delle rendite catastali non aggiornate, palesemente non congrue, o iscritte senza titolo o nelle categorie esenti.	10
				TOTALE	100

3° SETTORE – LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE – RESP. LUCIA CAMPANA

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	N	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso	1	2.6.2.a completamento polo sicurezza via Neruda	8
			2	2.6.2.b Nuova scuola primaria via Loi	14
				2.6.2.c Nuova scuola dell'infanzia via Loi	
			3	2.6.2.e Realizzazione nuova biblioteca	10
		4	2.6.2.f allargamento via Bondanello	5	
		2.6.3 - Attuazione interventi pianificati nel PNRR	5	2.6.3.a PINQUA - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.3 "PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ DEI COMUNI E DEGLI ISTITUTI AUTONOMI PER LE CASE POPOLARI" - riqualificazione degli alloggi via Matteotti e delle aree esterne	15
			6	2.6.3.b MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE" - COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE" - ristrutturazione alloggio via Bondanello e via Angelelli	8
7	2.6.3.C Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici" - nuova scuola media		25		

<i>MISSIONE</i>	<i>PROGRAMMA</i>	<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	<i>N</i>	<i>OBIETTIVO ESECUTIVO</i>	<i>PESO</i>
5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura la bellezza e la creatività	8	1.9.6 Ristrutturazione Villa Salina	5
17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01: fonti energetiche	2.2 Sostenibilità Ambientale	9	2.2.1 costituzione delle Comunità Energetica	10
				TOTALE	100

4° SETTORE – EDILIZIA E URBANISTICA – RESP. ELENA LAZZARI

1	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	Caserma dei Carabinieri	15
2	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	Bar della nuova biblioteca comunale	15
3	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità	REVISIONE DEMANIALE	25
4	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.2 Incentivare riqualificazione, rigenerazione recupero e riuso del tessuto urbano	QUADRANTE SUD	25
5	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione	ITER INTERNO DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE	10
6	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	04 - Altre modalità di trasporto	2.4 - MOBILITA / 2.4.1 - Pianificazione della mobilità	APPROVAZIONE DEL PUP- PUMS COMUNALE	0
7	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)	10
23					100

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, noto anche con l’acronimo PTCP, per il triennio 2023/2025 è confluito nel PIAO. , Il Piano è sviluppato in tre distinti documenti allegati : Il piano vero e proprio (allegato 2.1), , la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi (allegato 2.2) e l’elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013 (Allegato 2.3). A questi si rinvia per una diffusa trattazione, di cui in queste pagine sono riassunti i tratti salienti in materia di anticorruzione.

Per gli enti locali le aree di rischio corruzione sono le seguenti:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

CONTRATTI PUBBLICI

CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

GESTIONE DEI RIFIUTI

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

GOVERNO DEL TERRITORIO

INCARICHI E NOMINE

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO,

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell’Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione: la possibilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio, quindi, si sono utilizzati e seguenti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione:

livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L’analisi svolta con metodologia di tipo qualitativo e ha ricondotto i processi operativi all’interno della seguente scala.

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Non si sono riscontrati processi con livello di rischio alto o superiore. Alcuni procedimenti si sono posti nella fascia di rischio moderato, la maggior parte si colloca in una fascia di rischio bassa o addirittura quali nulla.

Sono stati comunque introdotti una serie di misure di prevenzione della corruzione sia "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

Rispetto del Codice di comportamento

Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)

Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali

Whistleblowing

Formazione

Trasparenza

Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Ulteriore misura di prevenzione di carattere generale è stata individuata nel rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e costituirà espreso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente, ma anche di verifica della qualità dei servizi comunali.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi di PEG/PDO.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Il monitoraggio dei processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

il termine normato nel periodo di riferimento;

la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni)

Con la deliberazione n. 7 del 20/01/2023, La Giunta comunale ha definito i seguenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- Rivedere e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento di competenza dell'Unione e dalla gestione delle segnalazioni del whistleblowing);
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- assicurare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- digitalizzare l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuare soluzioni per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- assicurare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare l'integrazione tra prevenzione della corruzione e trasparenza e ciclo della performance;
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidare il monitoraggio dell'attuazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrare il sistema di monitoraggio della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- garantire la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- istituire una stabile Struttura di supporto al RPCT, da individuare nella conferenza dei Responsabili P.O. o in altra struttura;
- richiamare nei decreti di nomina dei Responsabili P.O. i compiti correlati alla elaborazione e all'attuazione delle strategie di gestione del rischio corruttivo previste nell'apposita Sottosezione del PIAO dell'Ente, compresi i compiti correlati all'esatto

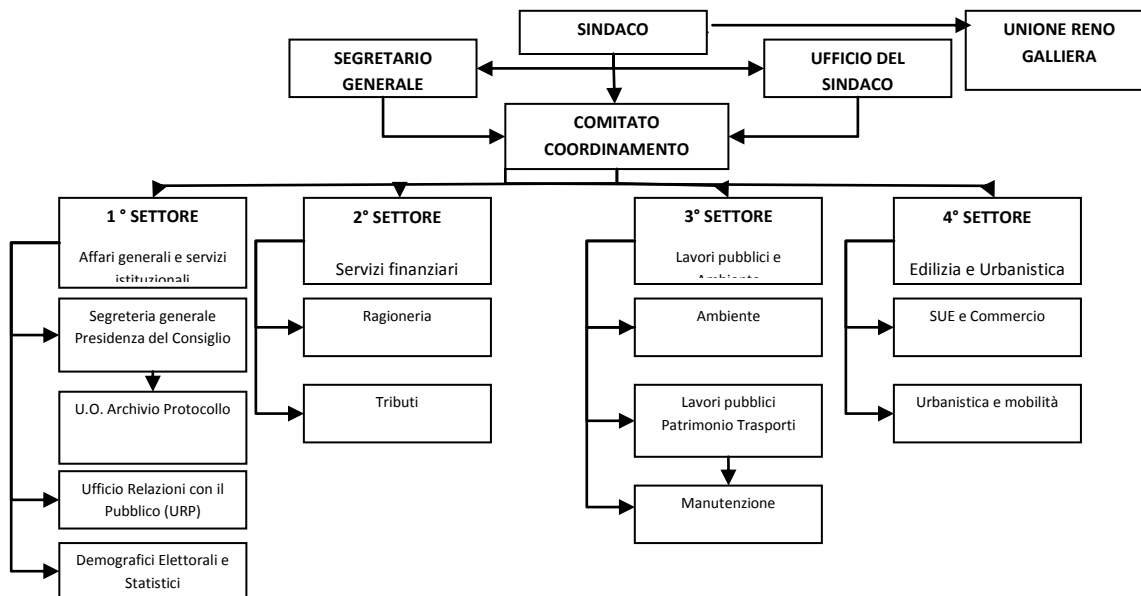
adempimento degli obblighi di pubblicazione e a tutte le attività inerenti la trasparenza;

- prevedere che il RPCT collabori con i Soggetti che compongono la Struttura di riferimento per l'elaborazione, l'approvazione e l'attuazione del PIAO.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA COMUNALE



La struttura organizzativa del comune è quella definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 29/05/2015, recentemente aggiornata dalla deliberazione della Giunta n. 9 del 27 gennaio 2023. La struttura è composta da 4 Settori : 1° Settore “Affari generali e servizi istituzionali” - 2° Settore “Servizi finanziari” - 3° Settore “Lavori Pubblici e Ambiente” - 4° Settore “Edilizia e Urbanistica”, nonché i servizi di Staff (Segretario Generale, Comitato di Coordinamento, Ufficio del Sindaco),

Le attività in capo a ciascun settore sono definite nel funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 121 del 27 dicembre 2015.

Le disposizioni relative alle modalità di funzionamento degli uffici trovano la loro disciplina nel “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 20 dicembre 2013

Con la deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 127 del 28 dicembre 2021 è stato deliberato il Piano delle azioni positive 2022/2024 riferito a tutti i dipendenti dell'Unione e dei Comuni afferenti. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Attualmente, in linea con quanto avviene negli altri comuni dell'Unione la presenza femminile è nettamente superiore a quella maschile. Nell'organico del Comune di Castel Maggiore si contano 40 donne 14 uomini.

Gli obiettivi generali del piano sono 4 :

Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

Conciliazione vita personale/lavoro

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: "...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Castel Maggiore di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Per il Comune di Castel Maggiore il lavoro agile trova disciplina nel regolamento adottato dall'Unione Reno Galliera con la deliberazione n. 101 del 19 ottobre 2021.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 22 ottobre 2021 è stato fatto il censimento delle attività lavorative effettuabili da remoto quindi si sono attivati gli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello Smart Working, con scadenza al 31 dicembre 2022.

Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di due giornate in modalità agile. I dipendenti che utilizzano questa possibilità sono così distribuiti:

Nell'ottica di favorire contenere i consumi energetici e contrastare i cambiamenti climatici, con la deliberazione n. 140 del 28/10/2022, la Giunta comunale ha previsto che il personale comunale, con la sola esclusione di quello dell'URP e dei servizi demografici, nella giornata di lunedì presti la propria attività con la modalità dello smart working o del telelavoro.

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022, come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 144 del 04/11/2022:

TOTALE: n. 57 unità di personale

di cui:

n. 54 a tempo indeterminato

n. 3 a tempo determinato

n. 50 a tempo pieno

n. 7 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 11 cat. D

così articolate:

n. 3 con profilo di Istruttore direttivo contabile

n. 3 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 5 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo

n. 33 cat. C

così articolate:

n. 9 con profilo di Istruttore amministrativo contabile

n. 23 con profilo di Istruttore tecnico

n. 13 cat. B

così articolate:

n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo

n. 5 con profilo di Applicato amministrativo

n. 3 con profilo di Addetto alla manutenzione

n. 2 con profilo di Collaboratore 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 23,13%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- 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 646.399,35 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 4.514.586,49;
- Non ricorre 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 superiore alla "soglia" di Tabella 1, determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 3.800.825,90 un incremento, pari al 21%, per Euro 798.173,44;
- 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.;

- il Comune con propria deliberazione di Giunta n. 40 del 08/04/2022, ha ceduto euro 120.000,00 del proprio margine assunzionale a favore dell'Unione Reno Galliera ai sensi dell'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 267/2000, e pertanto rimane a carico dell'Ente un margine di potenziale maggiore spesa per assunzioni di personale pari a € 526.399,35 (vedi conteggi come da schema allegato A)

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, in quanti si sostanzia in una mera conferma delle figure professionali già presenti presso l'Ente;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato (vedi allegato B) 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) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1 (allegato C)*, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.714.371,85
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 3.664.609,31

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 190.651,68
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 145.390,92

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, 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 Castel Maggiore non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente, che si sostanziano nella conferma del piano dei fabbisogni 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 04/11/2022 (vedi allegato B):

- *A fronte del grande turn over avvenuto all'interno dell'ente nei settore Affari generali e Servizi istituzionali e nel Settore Lavori pubblici e ambiente si rende necessario reintegrare*

il proprio organico attraverso l'assunzione di figure con il medesimo profilo di quelle cessate presso il Servizio Affari generali e Servizi istituzionali, ovvero n. 3 cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo contabile, e una cat. D con profili di Istruttore Direttivo Tecnico da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Ambiente, tutte a tempo pieno e indeterminato

- *Nell'Area Programmazione e Gestione del Territorio si rende necessaria una figura di istruttore tecnico a tempo pieno e determinato che segua i progetti PNRR di cui l'Ente è assegnatario*

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. 52 del 17/02/2023;

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:

Il Comune di Castel Maggiore ritiene di confermare l'attuale organizzazione dell'Ente in quattro Settori, Settore Affari Generali e Istituzionali, Settore Servizi Finanziari, Settore Edilizia e Urbanistica, Settore Lavori Pubblici e Ambiente, e la dotazione del personale in essere;

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

Ritenuto di procedere alla copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo contabile, da assegnare al Settore Affari Generali e Istituzionali e n. 1 posti a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, con profilo di Istruttore Direttivo tecnico, da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Ambiente attraverso o l'esperimento della procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, oppure attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

c) progressioni verticali di carriera:

Valutata l'opportunità di valorizzare il proprio personale interno si è indetta una procedura di progressione verticale per una cat. C con profilo di Istruttore Amministrativo contabile da assegnare al Settore Affari Generali e Istituzionali, già conclusa, e di indire ulteriori 3 procedure di progressione verticale:

- *una per cat. C, con profilo di istruttore tecnico presso il settore Lavori Pubblici e Ambiente;*
- *una per cat. C, con profilo di istruttore Istruttore Amministrativo Contabile presso il settore Affari Generali;*
- *una per cat. D, con profilo di istruttore direttivo tecnico presso il settore Edilizia e Urbanistica.*

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Si ritiene inoltre procedere alla copertura di una figura cat. C, profilo Istruttore Tecnico, a tempo pieno e determinato da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Ambiente che segue i progetti PNRR di cui l'Ente è assegnatario mediante lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

Sono inoltre previste assunzioni tramite agenzia interinale per la copertura dei posti in organico che per motivi vari non sono coperti da personale.

3.4 Formazione del personale

La dimensione dell'Ente e la notevole diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali i responsabili dei settori possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nella diverse materie.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione obbligatoria dove vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale generalmente gestiti attraverso l'Unione Reno Galliera, e la materia della sicurezza sul lavoro dove il Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione programma attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti in base alle disposizioni normative. Vengono così pianificati i corsi per gli addetti dei servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione personale.

Sezione 4 - Monitoraggio

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance , il regolamento approvato prevede che siano effettuate verifiche semestrali validate attraverso audit dell'organismo indipendente di valutazione , circa il conseguimento degli obiettivi richiesti.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche semestrali sui tempi di svolgimento di una serie di procedimenti individuati dal piano ed un monitoraggio dei responsabili di settore che con la stessa cadenza relazionano al Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione .

Il Piano delle azioni positive attribuisce al costituendo comitato Unico di garanzia la verifica dei risultati acquisiti.

Per quanto riguarda lo svolgimento dello smart working, sono i singoli accordi individuali che disciplinano le modalità di rendicontazione dell'attività svolta in funzione delle specifiche caratteristiche dell'attività che ognuno deve svolgere.