



**Comune di Serramazzoni**  
Provincia di Modena

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

Indice

Premessa

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

2.2. Performance

2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

3.2. Organizzazione del lavoro agile

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Formazione del personale

4. MONITORAGGIO

ALLEGATI

1 – Piano della Performance 2024

2 – Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026

3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024-2026

## Premessa

**Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

### Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 12.03.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 12.03.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, sono assorbiti nel PIAO: il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Comune di Serramazzoni
Indirizzo	Piazza T.Tasso n. 7, 41028 Serramazzoni
Codice fiscale/ Partita Iva	00224320366
Rappresentante Legale	Ferrari Simona
Numero dipendenti al 31/12 anno precedente	37
Telefono	0536 952199
Sito internet istituzionale	<a href="http://www.comune.serramazzoni.mo.it/">http://www.comune.serramazzoni.mo.it/</a>
PEC	<a href="mailto:comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it">comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it</a>

## Gli organi politici

A seguito dello svolgimento delle elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023, gli organi di indirizzo politico-amministrativo sono i seguenti, al netto delle modifiche intervenute a tutt'oggi:

> **SINDACO:** Ferrari Simona

> **CONSIGLIO COMUNALE:**

Gruppo consiliare	Consiglieri
NOI PER SERRA LISTA CIVICA - SIMONA FERRARI SINDACO	Ferrari Simona
	Gorrieri Fabio
	Dallari Annamaria
	Preti Alessandra
	Quattrini Giorgio (Capogruppo)
	Salsi Nicholas
	Mantovi Monica
	Toni Giampaolo
	Sghedoni Alberto
CLAUDIO BARTOLACELLI LISTA CIVICA SERRAMAZZONI	Bartolacelli Claudio (capogruppo)
	Marcellan Mara
	Spatafora Gian Luca
LISTA CIVICA RINASCITA	Furini Gian Luca (capogruppo)

> **GIUNTA COMUNALE:**

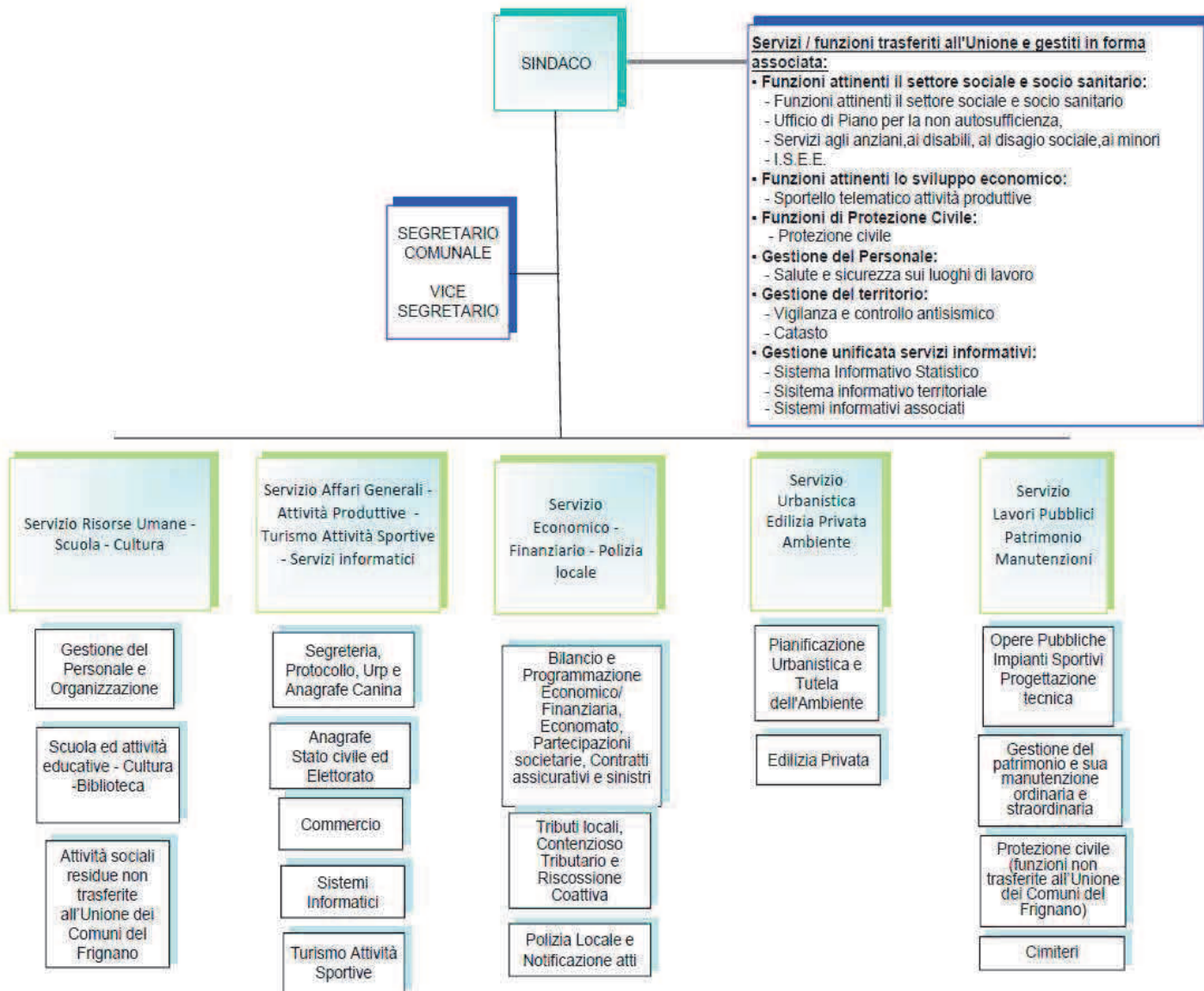
Cognome e nome	Ruolo	Deleghe
Gorrieri Fabio	Vicesindaco	Artigianato, Commercio e Agricoltura
Dallari Annamaria	Assessore	Politiche Giovanili, Cultura, Comunicazione e Pari Opportunità
Mantovi Monica	Assessore	Edilizia Privata e Urbanistica
Toni Giampaolo	Assessore	Lavori Pubblici, Manutenzione e Informatica

> **Deleghe ai consiglieri**

Consigliere	Deleghe
Preti Alessandra	Turismo
Quattrini Giorgio	Enti e Pubbliche Amministrazioni, Ambiente e Sicurezza del Territorio
Sghedoni Alberto	Associazionismo e Volontariato
Salsi Nicholas	Sport

## Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente, come da ultimo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16.02.2024.



## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1. Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 12.03.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta in allegato il Piano della Performance 2024 (allegato 1).

### **2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

Con deliberazione di G.C. n. 11 del 31/01/2024 ad oggetto: "Conferma della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Azione e Organizzazione", considerata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), si approvano e confermano i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 30/03/2023.



### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. Struttura organizzativa

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 20.10.2023 ad oggetto: "Revisione della macrostruttura e nuovo assetto organizzativo del Comune di Serramazzoni a far data dal 20/10/2023" è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale di Serramazzoni, che è costituita dai seguenti servizi, che rappresentano le strutture organizzative di massima dimensione presenti nell'ente:

- Servizio Risorse Umane-Scuola-Cultura
- Servizio Affari Generali-Attività Produttive-Turismo Attività Sportive-Servizi informatici
- Servizio Economico Finanziario - Polizia Locale
- Servizio Urbanistica Edilizia Privata e Ambiente
- Servizio Lavori Pubblici-Patrimonio-Manutenzioni

Sono gestiti in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Frignano i seguenti servizi:

- il Servizio Sociale Associato e Ufficio di Piano,
- il Servizio Informatico associato e S.I.T.,
- lo Sportello Unico Attività Produttive - SUAP,
- l'Ufficio del Giudice di Pace,
- la protezione civile,
- il Catasto,
- l'Ufficio di Piano associato gestione urbanistica PUG.

La struttura organizzativa, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 20.10.2023 e modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16.02.2024, risulta la seguente:

- Servizio Risorse Umane-Scuola-Cultura
  - o Gestione del Personale e Organizzazione
  - o Scuola ed attività educative - Cultura - Biblioteca
  - o Attività sociali residue non trasferite all'Unione dei Comuni del Frignano
- Servizio Affari Generali-Attività Produttive-Turismo Attività Sportive-Servizi informatici
  - o Segreteria, Protocollo, Urp e Anagrafe Canina
  - o Anagrafe, Stato civile ed Elettorato
  - o Commercio
  - o Sistemi Informatici
  - o Turismo, Attività Sportive
- Servizio Economico Finanziario - Polizia Locale
  - o Bilancio e Programmazione Economico/Finanziaria, Economato, Partecipazioni societarie, Contratti assicurativi e sinistri
  - o Tributi locali, Contenzioso Tributario e Riscossione Coattiva
  - o Polizia Locale e Notificazione atti
- Servizio Urbanistica Edilizia Privata e Ambiente
  - o Pianificazione Urbanistica e Tutela dell'Ambiente
  - o Edilizia Privata
- Servizio Lavori Pubblici-Patrimonio-Manutenzioni

- Opere Pubbliche, Impianti Sportivi, Progettazione tecnica
- Gestione del patrimonio e sua manutenzione ordinaria e straordinaria
- Protezione civile (funzioni non trasferite all'Unione dei Comuni del Frignano)
- Cimiteri

Con Decreto sindacale n. 1 del 02.01.2024, sono stati individuati i seguenti responsabili di Servizio, con funzioni anche di Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (Decreto n. 2 del 12.01.2024):

- Dott.ssa Degli Antoni Anna Rita, incaricata per la posizione di Elevata Qualificazione relativa alla responsabilità del Servizio Risorse Umane-Scuola-Cultura;
- Dott.ssa Ferrari Susanna, incaricata per la posizione di Elevata Qualificazione relativa alla responsabilità del Servizio Affari Generali-Attività Produttive-Turismo Attività Sportive-Servizi informatici;
- Dott. Marengo Donato Salvatore, Segretario Comunale reggente a scavalco, Responsabile del Servizio Economico Finanziario – Polizia Locale;
- Arch. Bruno Marino, incaricato per la posizione di Elevata Qualificazione relativa alla responsabilità del Servizio Urbanistica Edilizia Privata e Ambiente;
- Ing. Mocella Maria Rosaria, incaricata per la posizione di Elevata Qualificazione relativa alla responsabilità del Servizio Lavori Pubblici-Patrimonio-Manutenzioni.

### Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023

*Dipendenti suddivisi per Area ai sensi del CCNL – comparto funzioni locali triennio 2019-2021 (personale effettivamente in servizio e a tempo indeterminato)*

Dipendenti in servizio al 31.12.2023 (a tempo indeterminato)			
Area di inquadramento (ex Categoria)	Femmine	Maschi	Totale
Operatori esperti (ex Categoria B)	5	5	10
Istruttori (ex Categoria C)	13	9	22
Funzionari ed EQ (ex Categoria D)	4	1	5
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>37</b>

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riporta in allegato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 (allegato 2).

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

La Giunta comunale, con deliberazione n. 32 del 14/03/2020, ha approvato il “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile*”, successivamente modificato con deliberazione n. 180 del 29/12/2022, per rendere più efficienti ed efficaci, anche sul piano economico, le prestazioni rese dai lavoratori assunti in quota obbligatoria.

Nel corso dell'anno 2023 sono stati sottoscritti n. 3 accordi individuali per lo svolgimento di lavoro agile (n. 2 unità in lavoro agile nell'anno). Nel corso del corrente anno è stato sottoscritto n. 1 accordo individuale per lo svolgimento di lavoro agile.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all' Allegato 3 al presente Piano, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026.

In data 12.03.2024 giusto verbale n. 8 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

#### 3.3.1. Formazione del personale

#### PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

##### 1. *Presentazione del Piano*

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Serramazzoni, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

##### 2. *Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA*

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e transizione ecologica, Infrastrutture per una mobilità sostenibile, Istruzione e ricerca, Inclusione e coesione, Salute.

In particolare, la Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è quindi una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

A tal fine, è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

1) Formazione Universitaria “PA 110 e lode”: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

2) Formazione per la transizione al digitale “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l'insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

3) Formazione per lo sviluppo delle conoscenze per la transizione ecologica: il modello formativo utilizzato per le competenze digitali sarà replicato anche per garantire uno sviluppo delle conoscenze/competenze necessarie per tale ambito.

### *3. Principi e finalità*

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Serramazzoni assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi: la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali: i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune.
- Pari opportunità: l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa.
- Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- Efficacia: la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sia verificando l'impatto sul lavoro.

### *4. Riferimenti normativi*

Il Piano triennale della formazione del personale del Comune di Serramazzoni si inserisce nel seguente quadro normativo:

- D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l'art. 1 comma 1 lettera c) e art. 75.
- Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”.
- Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. ii. “Codice dell'amministrazione digitale” (di seguito, CAD).

- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. ii. “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, in particolare art. 37.
- D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, in particolare l'art. 6, comma 13.
- Il D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” in particolare art. 15 comma 59.
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679.
- CCNL 2016-2018 del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, in particolare il capo VI “Formazione del personale”.
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.
- Legge n. 81/2017 “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” e Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione.
- L. 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”.
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.

## **Il fabbisogno formativo 2024 – 2026 e le linee di intervento**

Il Piano formativo deve essere orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, esplicitate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche “trasversali e/o locali”.

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano siano in buona parte una “conseguenza logica” di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Il punto di partenza non è solo la valutazione dei fabbisogni formativi interna all'ente, che comunque viene svolta, ma bensì, come già evidenziato, il Piano triennale del fabbisogno del personale sia un'attività preliminare di analisi-diagnosi del contesto e delle problematiche che l'ente deve affrontare sia a livello locale sia trasversale.

Le linee guida da seguire saranno, altresì, quelle previste nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. Pertanto, alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente sono state definite, per il triennio 2024-2026, le seguenti Linee di intervento:

- Innovazione, Competitività, Cultura e Sviluppo Manageriale
- Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali
- Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile
- Formazione Anticorruzione e Trasparenza
- Aggiornamento professionale e formazione specialistica
- Formazione per la sicurezza sul lavoro

### *1. Innovazione, Competitività, Cultura e Sviluppo Manageriale*

Si tratta di una linea formativa, coerente al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". La linea si orienterà su interventi formativi di supporto del processo di sviluppo organizzativo e di innovazione in atto nonché sugli indirizzi e sui programmi strategici dell'Amministrazione.

### *2. Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali*

La transizione digitale deve essere garantita attraverso una formazione continua dei dipendenti. In questo settore gioca un ruolo propulsore il Responsabile per la transizione al digitale, che ha indicato i seguenti interventi formativi:

- a) un intervento formativo ad ampio raggio sulle competenze digitali di livello intermedio;
- b) la ripresa della formazione sulle competenze digitali di base.

### *3. Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile*

Assume un ruolo decisivo la formazione relativa alla transizione amministrativa, indispensabile per il rinnovamento della macchina comunale. In particolare, tale formazione dovrà essere rivolta anche a valorizzare e consolidare l'esperienza del lavoro agile emergenziale.

In linea con la necessità di promuovere e sviluppare le competenze necessarie per proseguire nell'obiettivo di innovazione della struttura organizzativa e di migliorare le modalità di lavoro. A mero titolo esemplificativo, i contenuti della formazione saranno incentrati sui seguenti argomenti:

- crescita dei collaboratori nell'organizzazione smart, relativamente alla gestione dei c.d. gruppi ibridi, formati da personale che svolge la propria prestazione in presenza e da personale che invece lavora in modalità agile;
- confronto continuo ed efficace tra capo e collaboratori, per offrire le indicazioni necessarie per lo sviluppo delle proprie competenze ed ottenere un netto miglioramento del clima aziendale;
- comunicazioni aziendali, in presenza e a distanza - sincrona (video-call e virtual meeting) e asincrona (mail e chat): quando usarle e in base a quali obiettivi, come articolare la comunicazione, ponendo particolare attenzione al linguaggio in modo da garantire la massima inclusività sia nei rapporti interni che esterni.

### *4. Formazione anticorruzione e trasparenza*

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), prevede che la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, finalità riconosciute dall'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, costituiscono anche la misura più rilevante per l'Amministrazione per consentire a tutto il personale, quindi, non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali e direttive, di prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività. La formazione anticorruzione proseguirà, dunque, nell'affrontare specifiche aree di rischio, così come mappate e dettagliate nel piano anticorruzione.

### *5. Aggiornamento professionale e formazione specialistica*

La presente linea di intervento riguarda iniziative formative specialistiche, volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il fabbisogno formativo è frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi espressi dalle singole strutture organizzative.

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa sono le seguenti:

- Giuridico-Normativa
- Tecnica/Normativa di settore
- Appalti e contratti
- Personale e Organizzazione
- Manageriale/Comunicazione/Comportamento organizzativo
- Economico/Finanziaria/Contabile
- Informatica/Telematica/PA Digitale
- Multidisciplinare.

In questa linea di intervento rientra anche la formazione specialistica per le iscrizioni a catalogo.



Sul punto, si deve specificare che la formazione a catalogo dovrà essere allineata alle funzioni svolte dal dipendente per lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali e congrua per il monte ore previsto e il costo del corso scelto.

#### *6. Formazione per la sicurezza sul lavoro*

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà da erogare, in particolare per i neoassunti, sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008, sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D. Lgs. 81/2008. Il D.L. n. 146/2021 ha previsto rilevanti modifiche alla formazione per i preposti nonché ha introdotto una nuova formazione per i datori di lavoro. Oltre alla formazione di base sulla sicurezza prevista dal D. Lgs. 81/2008 ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, obbligatoria per tutte le mansioni, in attuazione dell'art. 73, per le mansioni che richiedono l'uso di attrezzature particolari per cui è richiesta una specifica abilitazione ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 22.02.2012 (es. operatori di macchine complesse e attività che comportano lavoro in altezza) si provvede alla frequenza dei corsi di abilitazione all'uso delle macchine movimento terra e delle piattaforme mobili elevabili. Per l'attività nei cantieri stradali è prevista la formazione ai sensi del D.M. 22.01.2019 in merito alle misure di sicurezza ed alla segnaletica da adottare. Il D. Lgs 81/2008 prevede anche la nomina di un numero idoneo di addetti alle emergenze nei luoghi di lavoro, che devono essere adeguatamente formati ai sensi di specifiche norme, in particolare del D.M. 02.09.2021 per gli addetti alla prevenzione incendi e del D.M. n. 388 del 15.07.2003 per gli addetti al primo soccorso. I corsi previsti, in generale, sono completi o di aggiornamento rispettivamente per la formazione base o per i lavoratori che hanno già frequentato il corso iniziale.

#### *L'organizzazione della formazione*

##### *a) Le fasi del processo formativo*

Il Servizio Risorse Umane presidia e coordina le diverse fasi del processo formativo.

##### *b) Le modalità di erogazione della formazione*

Le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi anni un radicale mutamento. L'emergenza Covid, infatti, ha dato un'incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza.

Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

La scelta tra le modalità sopraindicate sarà veicolata sia dalle disposizioni normative sia dalla sostenibilità organizzativa.

##### *c) Nuovo piano di formazione*

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 saranno frutto anche delle seguenti analisi:

- rilevazione del fabbisogno formativo;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- consultazione del CUG, una volta costituito, il quale parteciperà alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;

#### *Le risorse finanziarie*

Le risorse finanziarie per la formazione del personale, nel triennio 2024/2026, ammontano a € 7.860,00 per ciascun anno.

## 4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 80/2021. La norma, convertita in legge, dispone: *"Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198"*.

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, che sono stabilite in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione del Sub commissario n. 1 dell'8/1/2013.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto alla parte strategica del DUP, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche sul suo Stato di attuazione, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011; esse vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Strutture organizzative dell'Ente. Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione, mentre quello al 30 giugno viene approvato in occasione dell'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP. Il monitoraggio del valore pubblico è altresì effettuato a cascata attraverso il monitoraggio degli obiettivi di performance nel contesto dell'albero della performance che dalle strategie e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi gestionali attraverso uno stretto collegamento. Con riferimento alla performance, come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di Performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Ambito	Modalità di monitoraggio
Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione: rendicontazione semestrale attraverso verifica dello Stato di attuazione dei programmi
Performance	Piano della performance: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale
Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio semestrale attraverso Stato di attuazione dei programmi e rendicontazione annuale attraverso specifica relazione
Fabbisogni di personale	Monitoraggio semestrale degli obiettivi





# **Comune di Serramazzoni**

Provincia di Modena

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

### SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### Sottosezione 2.2 – PERFORMANCE

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2024**

## PREMESSA

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”*. In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della *performance* il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

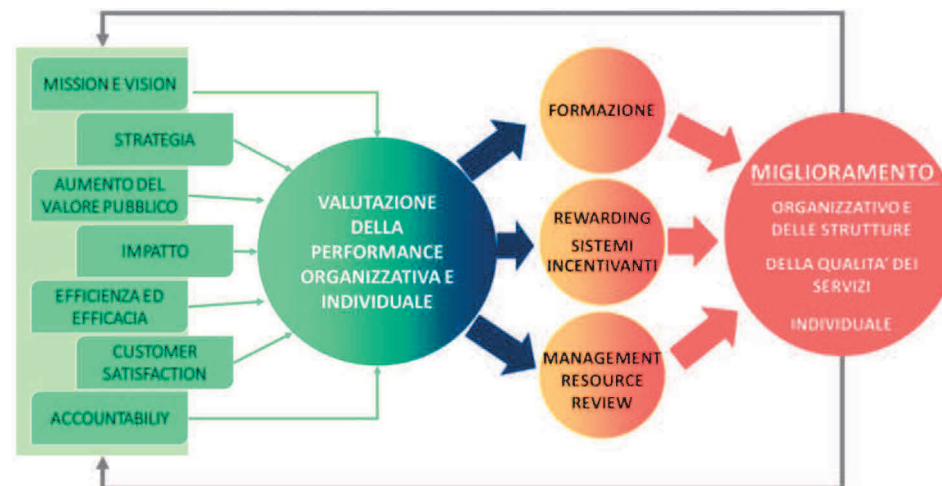
Al riguardo, si rappresenta che la *performance* per l'anno 2024 è fissata sulla base di quanto previsto dall'art. 169, D.lgs. n. 267/2000 e in coerenza con i documenti di programmazione, con particolare riferimento agli obiettivi di mandato, al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione.

Ci si propone così di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la sua valutazione, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini d'intervento per migliorare l'azione dell'Ente; infatti, gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti, così che ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di *performance* o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc.

Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi.

Esistono quindi una relazione e un collegamento tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo, Documento Unico di Programmazione, PIAO e, al suo interno, Piano delle Performance) e tra gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici e operativi). La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del “ciclo della performance”, che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti; infatti, la Relazione sulla Performance è sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e responsabili, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Questa tempistica ha il vantaggio di poter avviare la pianificazione del nuovo ciclo avendo definito le regole di funzionamento e di poter dare opportuna comunicazione delle variazioni intervenute a valutati e valutatori: la figura di seguito riportata rappresenta il collegamento tra la performance e i sistemi di sviluppo organizzativo destinati al miglioramento.



La normativa sulla performance nel settore pubblico in Italia è stata introdotta per dare seguito all’attuazione di direttive comunitarie, per metterci al passo con le valutazioni che in altri Paesi dell’Unione europea si stavano facendo e soprattutto per consentire di creare “valore pubblico”, definito come il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento, destinataria di una particolare politica o di una certa tipologia di servizio. Dalla definizione proposta si capisce come sia importante non solamente “produrre servizi”, ma soprattutto misurare e valutare le politiche che si pongono in essere e le modalità con le quali i servizi vengono offerti a cittadini e utenti al fine di soddisfare una serie di esigenze: non basta, infatti, dire che si sono abbassati i costi dei servizi, che si sono conseguiti ottimi indicatori di risultato se poi non vengono soddisfatti i bisogni locali e non si conseguono gli obiettivi alla base delle politiche formulate.

Il “valore pubblico” si compone di molti elementi: accountability, responsabilità, buona organizzazione, rispetto della legalità, efficienza, efficacia, economicità, visione del futuro, programmazione e controllo, coinvolgimento degli utenti, ecc. Si tratta di combinare e di integrare le diverse componenti in maniera intelligente, migliorando così la performance individuale e quella organizzativa (che vanno a comporre la performance istituzionale). La creazione di “valore pubblico” presuppone un’organizzazione ottimale delle risorse disponibili – finanziarie, patrimoniali, ma anche dotazioni organiche, valori di riferimento, ecc. – che andranno a migliorare le condizioni di partenza dei cittadini e degli utenti, degli stakeholder, ma anche dei dipendenti dell’Ente locale o dell’organizzazione considerata: si andranno ad analizzare gli impatti, esterni ed interni, e si effettueranno le adeguate valutazioni.

## OBIETTIVI ANNO 2024

Si presentano di seguito gli obiettivi assegnati a ciascun servizio, le prestazioni richieste per il loro raggiungimento, gli indicatori di risultato di verifica ed il peso assegnato a ciascuno ai fini della valutazione.

In altri termini, nell’elaborato si riportano gli obiettivi operativi descritti nel Documento unico di programmazione, articolati in obiettivi gestionali, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti, specificando le strutture organizzative responsabili della loro realizzazione e le risorse umane loro assegnate.

# Servizio Risorse Umane-Scuola-Cultura

RESPONSABILE: Dott.ssa Anna Rita Degli Antoni

## OBIETTIVI GESTIONALI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	OTTIMIZZAZIONE SERVIZI SCOLASTICI	18
2	PROMOZIONE INTERVENTI ASSISTENZIALI PER ANZIANI E DISABILI	4
3	PARI OPPORTUNITA'	3
4	PROGETTO "PARI OPPORTUNITA': "EDUCARE ALLE DIFFERENZE PER PROMUOVERE LA CITTADINANZA DI GENERE"	3
5	OFFERTA PERCORSI OCCUPAZIONALI/INSERIMENTI LAVORATIVI	5
6	RIQUALIFICAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE	5
7	APPLICAZIONE CCNL E RELATIVA CONTRATTAZIONE DECENTRATA	16
8	MONITORAGGIO CORRETTA APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI (ORARIO LAVORO/ STRAORDINARIO/ FERIE)	5
9	INCLUSIONE SOCIALE, PROFESSIONALE E SPORTIVA (obiettivo in comune con la Responsabile Ferrari)	3
10	AZIENDE AGRICOLE LOCALI (obiettivo in comune con la Responsabile Ferrari)	3
11	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (obiettivo comune a tutti i responsabili)	30
12	SNELLIMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE E SEMPLIFICAZIONE DELLA MODULISTICA NECESSARIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) (obiettivo comune a tutti i responsabili)	5
<b>Totale</b>		<b>100</b>

OBIETTIVO 1. OTTIMIZZAZIONE SERVIZI SCOLASTICI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
1. MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI QUALI: RISTORAZIONE SCOLASTICA (INSERENDO PRODOTTI TIPICI LOCALI E BIOLOGICI), SOSTENENDO UNA POLITICA CHE AGEVOLI LE FAMIGLIE; 2. GARANTIRE L'EROGAZIONE DEI SERVIZI (TRASPORTO SCOLASTICO, PRE-POST SCUOLA, NIDO, ASSISTENZA SCOLASTICA, REFEZIONE SCOLASTICA); 3. CONVENZIONAMENTO CON OPERATORI PRIVATI PER IL SERVIZIO "CENTRI ESTIVI 2024"; 4. SEMPLIFICAZIONE ADEMPIMENTI DI PAGAMENTO DELL'UTENZA, CON PERFEZIONAMENTO DELLA MODALITA' DI ADDEBITO IN CONTO BANCARIO/POSTALE. 5. POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DEDICATO ALLA PRIMA INFANZIA. 6. RINNOVO CONVENZIONE TRA COMUNI PER IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO.	18	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi	Per l'affidamento dei servizi in appalto: incremento costi.
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
1. Nomina commissione mensa e suo coinvolgimento mediante convocazione incontri per monitorare l'andamento della mensa scolastica, a seguito adesione a nuovo accordo quadro per il servizio di ristorazione scolastica dal 01.01.2024.			Commissione mensa nominata in data 31.01.2024. Monitoraggio entro Giugno 2024.
2. Rinnovo affidamenti per appalti in scadenza.			Nei tempi utili a garantire continuità nell'erogazione dei servizi.
3. Sostenere l'attivazione, da parte di terzi, di servizi ricreativi ed educativi di qualità, quale forma di sostegno delle famiglie che hanno la necessità di collocare i loro bambini, durante il periodo estivo, in ambienti protetti e favorenti la socializzazione ed il gioco.			Maggio-Giugno 2024
4. Perfezionamento procedure bancarie d'intesa con il Tesoriere.			Marzo-Aprile 2024
5. Valutazione attivazione di una o due sezioni aggiuntive della "sezione Primavera" e convenzionamento servizio prima infanzia con titolarità privata, in base alle iscrizioni al servizio ed alle risorse finanziarie disponibili.			Aprile-Maggio 2024
6. Avvio dell'iter per il rinnovo della convenzione per il coordinamento pedagogico tra i comuni di Pavullo n.F. Serramazzone e Lama Mocogno, per un periodo di ulteriori tre anni.			Aprile 2024
RISORSE UMANE-DOTAZIONE ANNO 2024			
Chiara Convenuti - Stefania Tuffoli - Paola Baldoni			

OBIETTIVO 2. PROMOZIONE INTERVENTI ASSISTENZIALI PER ANZIANI E DISABILI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
MANTENERE E POTENZIARE TUTTI I SERVIZI ALLA DISABILITÀ ATTUALMENTE PRESENTI SVILUPPANDO L'ASSISTENZA DOMICILIARE PER LE FORME PIÙ GRAVI.	4	Realizzazione delle attività nel rispetto dei tempi	Disponibilità interlocutore
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Collaborazione con il Servizio Sociale Associato dell'Unione dei Comuni del Frignano competente sul tema per potenziare i progetti ed i servizi dedicati alle persone disabili.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			

OBIETTIVO 3. PARI OPPORTUNITA'	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
COMBATTERE LE DISCRIMINAZIONI AL FINE DI AFFERMARE LE PARI OPPORTUNITÀ IN OGNI AMBITO; IN PARTICOLARE, ADOZIONE MISURE ATTE A GARANTIRE PARITÀ E PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMINI E DONNE E BENESSERE SUL LAVORO.	3	Svolgimento delle attività nel rispetto dei tempi	Disponibilità delle OO.SS.
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Approvazione del " <i>piano di azioni positive</i> " ex D.lgs. n. 198/2006. Individuazione di uno specifico comitato a garanzia della realizzazione degli obiettivi (CUG).			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			

OBIETTIVO 4. PROGETTO “PARI OPPORTUNITA’’: “EDUCARE ALLE DIFFERENZE PER PROMUOVERE LA CITTADINANZA DI GENERE”	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA’ PREVISTE
DIFFONDERE NELLA FASCIA ADOLESCENZIALE L’EDUCAZIONE ALLE DIFFERENZE AL FINE DI DIFFONDERE E PROMUOVERE LA CITTADINANZA DI GENERE	3	Progetti organizzati	Ottenimento finanziamenti
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Organizzazione di progetti rivolti alla promozione ed al conseguimento delle pari opportunità da inserire nel programma delle scuole medie.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Tuffoli Stefania			

OBIETTIVO 5. OFFERTA PERCORSI OCCUPAZIONALI / INSERIMENTI LAVORATIVI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA’ PREVISTE
1. ASSICURARE PERCORSI OCCUPAZIONALI A GIOVANI/ DISOCCUPATI. 2. CONSENTIRE IL REINSERIMENTO SOCIALE DEGLI IMPUTATI DEI REATI DI MINORE GRAVITÀ ATTRAVERSO IL LAVORO.	5	Svolgimento di almeno n. 2 tirocini e n. 4 lavori di pubblica utilità	Risorse finanziarie/tetto alle spese al lavoro flessibile; disponibilità dei servizi dell’Ente all’accoglimento.
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Porre in essere, anche attraverso appositi accordi/convenzioni, soluzioni effettive con l'avvio di giovani a percorsi scuola-lavoro; offrire l'opportunità di tirocini formativo/professionali scolastici e post scolastici. 2. Consentire lo svolgimento di lavori di pubblica utilità e di messa alla prova, atteso l'apposito convenzionamento con il Tribunale (deliberazioni di Giunta Comunale n. 170 e n. 171 del 29.12.2023).			Secondo le richieste e le disponibilità degli Istituti scolastici/formativi, piuttosto che dei legali di parte (per i lavori di pubblica utilità).
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Tuffoli Stefania			

OBIETTIVO 6. RIQUALIFICAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
PROMOZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO.	5	Iniziative svolte, incremento dei testi a disposizione.	Situazione della struttura
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Garantire una maggiore fruibilità ed una maggiore offerta di testi a prestito, anche con incremento dei periodi d'apertura. 2. Programmare attività di promozione della lettura: a) prevedendo incontri con autori per la presentazione di libri; b) organizzando letture per bambini con la collaborazione delle volontarie di "Nati per Leggere"; c) realizzando campagna/rassegna online di consigli di lettura; d) realizzando ogni attività utile a sensibilizzare gli utenti sull'importanza della lettura a partire dalla tenera età. 3. Collaborare con l'Unione dei comuni del Frignano per riattivazione/promozione del servizio di facilitazione digitale. 4. Sviluppare e promuovere il progetto "Università popolare del Frignano" mediante collaborazione nella programmazione e attivazione dei corsi.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Baroni Elena, Tuffoli Stefania (progetto Università Popolare)			

OBIETTIVO 7. APPLICAZIONE CCNL E RELATIVA CONTRATTAZIONE DECENTRATA	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
1. APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO EE.LL. E RELATIVA CONTRATTAZIONE DECENTRATA. 2. ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.	16	Stipula contratto integrativo. Approvazione/modifica regolamenti. Attuazione degli indirizzi fabbisogno di personale.	1. Partecipazione alla contrattazione delle OO.SS. ed al suo sviluppo. 2. Partecipazione candidati alle procedure concorsuali.
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Nel corso dell'anno 2023 è stato firmato il CCI triennio 2023-2025, nell'anno 2024 il servizio sarà impegnato nella contrattazione di parte economica per l'anno 2024. Si prevedono inoltre le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifica al Regolamento per l'accesso all'impiego mediante integrazione del <i>Regolamento in materia di progressioni tra le Aree contrattuali in regime transitorio ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 ed art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali.</i></li> <li>- Approvazione di un Regolamento sull'orario di lavoro, previo confronto con le OO.SS. e RSU.</li> <li>- Approvazione regolamentazione inerente la disciplina del sistema di valutazione della performance individuale ed organizzativa, nel rispetto dei principi del D. Lgs. 150/2009 e degli indirizzi forniti dal Ministro della P.A. con direttiva del 28.11.2023.</li> </ul>			Giugno e Dicembre 2024



2. In relazione al programma dei Fabbisogni di personale il servizio redige il piano e lo presenta alla Giunta per l'approvazione nel rispetto dei limiti dettati dal D.L. 34/2019, dal DPCM 17 marzo 2020 e dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 296/2006, nell'ambito del PIAO. Attivazione reclutamenti del personale come indicato nel piano di fabbisogno secondo le procedure di legge.	
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>	

<b>OBIETTIVO 8. MONITORAGGIO CORRETTA APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI (ORARIO LAVORO/ STRAORDINARIO/ FERIE)</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
RISPETTO UTILIZZO LAVORO STRAORDINARIO PER ESIGENZE D'UFFICIO NON DIVERSAMENTE AFFRONTABILI; RAGGIUNGIMENTO DI MAGGIORE EFFICIENZA, ECONOMICITÀ, EFFICACIA NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A MEZZO ADEGUATA PROGRAMMAZIONE E FRUIZIONE DELLE FERIE.	5	Riduzione monte ore ferie e straordinari pregressi.	Organizzazione lavoro da parte dei responsabili di servizio
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Organizzazione del lavoro a mezzo adeguata programmazione e fruizione delle ferie. Vigilanza e l'implementazione delle azioni volte alla riduzione delle ferie pregresse e delle ore di straordinario in eccedenza, ovvero monitoraggio corretta applicazione istituti contrattuali (orario lavoro/straordinario/ferie).			Attività continua nel corso dell'anno
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			

# Servizio Affari Generali - Attività produttive - Turismo – Attività Sportive - Servizi Informatici

RESPONSABILE: Dott.ssa Ferrari Susanna

OBIETTIVI GESTIONALI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	RIATTIVAZIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	5
2	“LUGLIO SERRAMAZZONESE”: UN MESE DI EVENTI ALL’INSEGNA DELLA CULTURA, DELLA MUSICA E DEL DIVERTIMENTO	16
3	AMICI ANIMALI	3
4	TURISMO LENTO	3
5	DIFFUSIONE NUOVE DISCIPLINE SPORTIVE	3
6	NUOVO PORTALE WEB COMUNALE	10
7	INCLUSIONE SOCIALE, PROFESSIONALE E SPORTIVA (obiettivo in comune con la Responsabile Degli Antoni)	3
8	AZIENDE AGRICOLE LOCALI (obiettivo in comune con la Responsabile Degli Antoni)	3
9	EVENTI CHE FACCIANO RISCOPRIRE IL TERRITORIO E DIANO IMPULSO ALLA TUTELA DELL’AMBIENTE (obiettivo in comune con il Responsabile Marino)	3
10	LIQUIDAZIONE SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL (obiettivo in comune con la Responsabile Mocella e Segretario)	5
11	NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITA’ (obiettivo in comune con il Responsabile Marengo)	5
12	IMPIANTI E ATTIVITA’ SPORTIVI (obiettivo in comune con la Responsabile Mocella)	3
13	EVENTI AL CENTRO PINETA (obiettivo in comune con la Responsabile Mocella)	3
14	SNELLIMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE E SEMPLIFICAZIONE DELLA MODULISTICA NECESSARIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) (obiettivo comune a tutti i responsabili)	5
15	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (obiettivo comune a tutti i responsabili)	30
<b>totale</b>		<b>100</b>

OBIETTIVO 1. RIATTIVAZIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO COMPRENSIVO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.	5	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi	Disponibilità degli interlocutori
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione e progettazione mediante costituzione di un gruppo di lavoro composto da referenti della scuola e dell'amministrazione comunale.</li> <li>- Revisione regolamento e modalità operative del progetto.</li> <li>- Elezione e insediamento del Consiglio Comunale dei ragazzi.</li> </ul>			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Bedini Maria Angela			

OBIETTIVO 2. “LUGLIO SERRAMAZZONESE”: UN MESE DI EVENTI ALL'INSEGNA DELLA CULTURA, DELLA MUSICA E DEL DIVERTIMENTO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
ORGANIZZAZIONE DELLA SESTA EDIZIONE DEL LUGLIO SERRAMAZZONESE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE DELLO SPORT E DEL BENESSERE ALL'ARIA APERTA CHE COINVOLGANO TUTTE LE FASCE DI ETÀ.	16	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi	Interlocuzioni con i prestatori di servizio e gli artisti.
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Individuazione di partner per la gestione dell'attività. Convocazione e gestione gruppo di lavoro per progettazione eventi. Realizzazione eventi.			Giugno 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Boccoleri Cinzia, Bedini Maria Angela			

OBIETTIVO 3. AMICI ANIMALI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE
ORGANIZZAZIONE GIORNATE CON GLI ANIMALI: INCONTRI CON ESPERTI, GIORNATE CANINE, CORSI DI AGILITÀ IN COLLABORAZIONE CON I VETERINARI.	3	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi		Disponibilità degli interlocutori
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Ricognizione risorse (volontari, associazioni, veterinari, ecc..) del territorio. Convocazione e gestione gruppi di lavoro con i volontari per progettazione eventi.				Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>				
Boccoleri Cinzia				

OBIETTIVO 4. TURISMO LENTO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
ATTIRARE IL TURISMO LENTO ("CICLOVIA DEL SOLE" E "VIA VANDELLI"), E SUPPORTANDO L'ADESIONE DI GIOVANI IMPRENDITORI AL PROGETTO "CAMMINI & PERCORSI" CHE VUOLE DESTINARE IMMOBILI PUBBLICI A QUESTA FORMA DI TURISMO (TORRE DELLA BASTIGLIA).	3	Attività realizzate	Disponibilità degli interlocutori; addestramento del personale
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Promuovere e sviluppare il turismo lento attraverso organizzazione di iniziative sportive (escursionismo ed ebike tour) con particolare attenzione alla valorizzazione delle vie storiche (Via Romea Nonantolana, via Romea Germanica Imperiale, Via Vandelli). 2. Potenziare la collaborazione con le associazioni del territorio. 3. Collaborazione nella diffusione di informazioni utili alla cittadinanza in merito al progetto "CAMMINI & PERCORSI".			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Cinzia Boccoleri			

OBIETTIVO 5. DIFFUSIONE NUOVE DISCIPLINE SPORTIVE	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE
DIFFUSIONE DI NUOVE DISCIPLINE SPORTIVE COME E-BIKE, MTB, PARAPENDIO, TRAIL-RUNNING: POICHÉ IL TERRITORIO DI SERRAMAZZONI, PER LE PROPRIE CARATTERISTICHE, BEN SI PRESTA A DIVENTARE UN PUNTO DI RIFERIMENTO PER GLI AMANTI DEGLI SPORT LEGATI ALLA NATURA, L'OBIETTIVO CHE CI SI PREFIGGE È DIVENTARE UNA META CONOSCIUTA A LIVELLO PROVINCIALE/REGIONALE E RICHIAMARE APPASSIONATI DURANTE TUTTO L'ANNO.	3	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi		Disponibilità associazioni locali
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Investire sulla promozione e sull'organizzazione di eventi mirati che possano catalizzare sul territorio gli amanti e gli appassionati delle diverse discipline. 2. Tessere importanti collaborazioni con le associazioni locali delle varie discipline.				Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>				
Cinzia Boccoleri				

OBIETTIVO 6. NUOVO PORTALE WEB COMUNALE	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE
CAMBIARE IL PORTALE WEB COMUNALE CON QUELLO PROPOSTO DAL PROGETTO "ITALIA DIGITALE 2026" AL FINE DI MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE ED EROGARE SERVIZI AI CITTADINI IN MODALITÀ ON-LINE.	10	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi		Addestramento del personale.
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni a seguito di partecipazione all'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici".				Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>				
Ivan Vignudini				

# Servizio Economico Finanziario – Polizia Locale

RESPONSABILE: Dott. Donato Salvatore Marengo

## OBIETTIVI GESTIONALI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONI	15
2	TRASPARENZA SITUAZIONI TRIBUTARIE	10
3	VALORIZZAZIONE PERSONALE INTERNO	20
4	IMMIGRAZIONE IRREGOLARE	10
5	GESTIONE SINISTRI <i>(obiettivo in comune con la Responsabile Mocella)</i>	5
6	NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITA' <i>(obiettivo in comune con la Responsabile Ferrari)</i>	5
7	SNELLIMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE E SEMPLIFICAZIONE DELLA MODULISTICA NECESSARIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) <i>(obiettivo comune a tutti i responsabili)</i>	5
8	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO <i>(obiettivo comune a tutti i responsabili)</i>	30
<b>Totale</b>		<b>100</b>

OBIETTIVO 1. MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONI	PESO ATTRI BUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA’ PREVISTE
GESTIONE INTERNALIZZATA DELLA RISCOSSIONE COATTIVA.	15	Adozione delle azioni entro dicembre 2024	Solvibilità dei debitori
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
Completamento istruttoria ai fini della riscossione coattiva di tutte le pendenze in carico, nell’osservanza e nel rispetto dei tempi e dei modi di legge.		Dicembre 2024	
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Nadia Tebaldi, Marcello Muratori, Sandra Gubertini, Veronica Pasini (accertamento, riscossione, sportello); Davide Fiorentini (gestione contabile); Lolli Giovanni/Boccoleri Cinzia (attività di notifica)			

OBIETTIVO 2. TRASPARENZA SITUAZIONI TRIBUTARIE	PESO ATTRI BUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA’ PREVISTE
MESSA A DISPOSIZIONE DI STRUMENTI IN GRADO DI AVVIARE UN PERCORSO VIRTUOSO DI CONOSCENZA DELLA PROPRIA SITUAZIONE TRIBUTARIA.	10	Numero richieste evase	Risorse finanziarie per applicativo informatico
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Esami e valutazioni di strumenti informatici per avviare il percorso virtuoso di conoscenza della propria situazione tributaria.</li><li>- Elaborazione e messa a disposizione di modulistica ai cittadini che richiedono di conoscere la propria situazione tributaria.</li></ul>		Dicembre 2024	
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Muratori Marcello, Pasini Veronica, Gubertini Sandra.			

OBIETTIVO 3. VALORIZZAZIONE PERSONALE INTERNO	PESO ATTRI BUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA’ PREVISTE
RIDUZIONE DELLE CONSULENZE E VALORIZZAZIONE RISORSE INTERNE CON APPOSITA FORMAZIONE DEL PERSONALE	20	Riduzione spesa per consulenze e affidamenti esterni	
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
Gestione delle risorse più efficiente e realizzazione programma formativo con messa a disposizione di strumenti e informazioni		Dicembre 2024	
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Tebaldi Nadia, Fiorentini Davide.			

<b>OBIETTIVO 4. IMMIGRAZIONE IRREGOLARE</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
MONITORARE L'IMMIGRAZIONE IRREGOLARE AL FINE DI FAVORIRNE, DOVE CONSENTITO, LA REGOLARIZZAZIONE.	10	Realizzazione dell'obiettivo	Necessità di un potenziamento dell'organico.
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Effettuare controlli più efficaci, per combattere il senso d'insicurezza percepito dai cittadini attraverso azioni di contrasto all'immigrazione clandestina in collaborazione con le forze dell'ordine (Polizia di Stato e Carabinieri) e con le altre autorità competenti; ciò, mediante la pianificazione, da parte dell'ufficio di P.L., di un idoneo piano controlli a scadenza e verificabile, che tenga conto dei seguenti indirizzi: i) controlli negli esercizi commerciali, mercati e nei cantieri per l'emersione del lavoro irregolare in collaborazione con personale dell'ispettorato del Lavoro e/o USL; ii) verifiche regolarità dei cittadini stranieri attraverso il controllo delle convivenze per il rilascio del permesso di soggiorno inviati dalla Questura; iii) controllo più attento sulle nuove richieste di residenze di cittadini stranieri, mirato alla verifica dell'effettivo domicilio della persona; iv) vigilanza e controlli nelle zone più sensibili del centro (zona fermata bus, zona Pineta).			Attività continuativa, monitorabile al 31/12 di ogni anno.
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Maurizio Guardiani, Andreotti Sara, Mordini Roberto, Lolli Giovanni, Bigi Silvia.			



# Servizio Urbanistica Edilizia Privata Ambiente

RESPONSABILE: Arch. Bruno Marino

## OBIETTIVI GESTIONALI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	NUOVO STRUMENTO URBANISTICO - PUG	12
2	RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO DEL NOSTRO TERRITORIO	5
3	PARTNERSHIP CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA PER LA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO, AMBIENTE E GESTIONE RIFIUTI	5
4	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	10
5	SVILUPPO DEL TERRITORIO	3
6	SITI DI INTERESSE NATURALISTICO	2
7	PIANO CASA	5
8	RIASSETTO DELLA STRUTTURA TECNICA DEL COMUNE	5
9	RIPRISTINO TRATTO DISSESTATO DI VIA PAZZANO. ULTIMAZIONE PONTE VIA PRADELLO	5
10	EVENTI CHE FACCIANO RISCOPRIRE IL TERRITORIO E DIANO IMPULSO ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE (obiettivo in comune con la Responsabile Ferrari)	3
11	ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (obiettivo in comune con la Responsabile Mocella)	5
12	POLO TECNOLOGICO (obiettivo in comune con la Responsabile Mocella)	3
13	MANUTENZIONE E PULIZIA VIABILITA', PERCORSI PEDONALI, AREE VERDI, PARCHI GIOCO, AREE SCOLASTICHE (obiettivo in comune con la Responsabile Mocella)	2
14	SNELLIMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE E SEMPLIFICAZIONE DELLA MODULISTICA NECESSARIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) (obiettivo comune a tutti i responsabili)	5
15	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (obiettivo comune a tutti i responsabili)	30
<b>totale</b>		<b>100</b>

OBIETTIVO 1: NUOVO STRUMENTO URBANISTICO-PUG	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
COINVOLGERE MAGGIORMENTE I CITTADINI NEL DIBATTITO RIGUARDANTE LA COSTRUZIONE DEL NUOVO STRUMENTO URBANISTICO (PUG) CHE DELINEERÀ LE SCELTE STRATEGICHE VOLTE A GARANTIRE LO SVILUPPO NEL RISPETTO DELLA NATURALITÀ E DELL'INTEGRITÀ AMBIENTALE.	12	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi	Rapporti con l'Unione dei Comuni
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
Supporto ai professionisti incaricati e all'UdP Unionale alla raccolta dei materiali e della documentazione per la definizione del Quadro Conoscitivo Diagnostico. Supporto all'organizzazione e alla promozione del percorso partecipato.		Dicembre 2024	
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2023			
Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni			

OBIETTIVO 2: RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO DEL NOSTRO TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
1. VALORIZZARE LE RISORSE NATURALISTICHE, DIFFONDERE LA CONOSCENZA DELLE PECULIARITÀ E DEI SITI D'INTERESSE DIFFUSI NEL NOSTRO TERRITORIO. 2. PROMUOVERE LA TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE CAVALCANDO L'ENTUSIASMO SUSCITATO DALL'INIZIATIVA "PULIAMO SERRA E LE SUE FRAZIONI" IDEATA DA "OLTRE I SENTIERI" E "PRO-LOCO".	5	Numero iniziative svolte	Disponibilità associazioni e interlocutori
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Attivare con il supporto delle guardie ecologiche ed eventuali altri gruppi di volontari attività di sensibilizzazione alla popolazione per il rispetto delle risorse naturali del territorio e per la conoscenza delle sue peculiarità. 2. Il Servizio funge soprattutto da tramite con il gestore dei rifiuti che spesso collabora a tali manifestazioni. Si prevede, in particolare, l'allestimento con Hera (gestore) di gazebo per la promozione delle attività della corretta raccolta dei rifiuti.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Carlini Christian			

<b>OBIETTIVO 3: PARTNERSHIP CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA PER LA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO, AMBIENTE E GESTIONE RIFIUTI</b>		<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
COLLABORARE CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA PER AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DELLA CITTADINANZA SULLA SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO E IN MATERIA AMBIENTALE.		5	Rispetto dei tempi	Disponibilità associazioni di categoria
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attivare un tavolo di concertazione e confronto permanente con le associazioni di categoria, finalizzato a diffondere la cultura della sicurezza dei luoghi di lavoro che passa anche attraverso la riqualificazione, messa in sicurezza e adeguamento degli immobili, nonché attraverso l'ottenimento delle certificazioni di legge e di qualità.</li> <li>2. Ulteriore momento di condivisione con le associazioni di categoria, dovranno essere programmati per l'organizzazione di eventi su tematiche ambientali, perché la qualità del lavoro e dei prodotti passa soprattutto attraverso processi di controllo delle interazioni con l'ambiente, il riuso e il riciclo dei materiali, l'economia circolare.</li> </ol>				Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>				
Carlini Christian, Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni – Supporti esterni				

<b>OBIETTIVO 4: INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. GESTIONE PIÙ EFFICACE DELLE PRATICHE SIA CORRENTI CHE ARRETRATE PER GARANTIRE TEMPI DI RISPOSTA PIÙ BREVI;</li> <li>2. SMALTIMENTO PRATICHE CONDONO 1986;</li> <li>3. GESTIONE DEL CONTENZIOSO INSTAURATOSI NEL CORSO DEGLI ULTIMI ANNI CHE VEDE COINVOLTA L'AMMINISTRAZIONE A DIVERSI LIVELLI DI GIUDIZIO E PRATICHE AVVIATE A VARIO TITOLO DA LEGALI IN NOME E PER CONTO DI SOGGETTI PRIVATI, TALVOLTA COINVOLGENDO ANCHE ALTRI ENTI E P.A.</li> <li>4. STATO DI ATTUAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI AI SENSI DELLA L. 24/2017 E REVISIONE DEI VALORI DELLE AREE EDIFICABILI.</li> </ol>	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incremento pratiche gestite e dei controlli svolti rispetto all'anno scorso.</li> <li>2. Numero procedimenti di sanatoria conclusi e raffronto con gli anni scorsi.</li> <li>3. Contenziosi definiti.</li> <li>4. Realizzazione dell'obiettivo.</li> </ol>	Reperimento competenze a supporto; rapporti con i professionisti di riferimento per le pratiche giacenti.

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riorganizzazione del lavoro del servizio e potenziamento della compagine del servizio, anche con collaborazioni esterne di provata esperienza.</li> <li>2. Revisione graduale delle procedure interne finalizzate alla semplificazione procedurale.</li> <li>3. Attuazione di un sistema di controlli a campione sulle pratiche edilizie e incentivazione della trasmissione telematica delle stesse.</li> <li>4. Evasione graduale delle pratiche arretrate, accumulate nel corso dell'ultimo decennio, che costituiscono un carico di lavoro significativo, soprattutto per la complessità e spesso anche il contenzioso generato dalle stesse.</li> </ol>		Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>		
Benedetti Eva, Rosi Katia, Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni – Supporti specialistici esterni.		

OBIETTIVO 5: SVILUPPO DEL TERRITORIO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE
COORDINARE LE OPERE PROVINCIALI CON I COMUNI LIMITROFI AL FINE DI PERSEGUIRE LA CREAZIONE DI NUOVE OPPORTUNITÀ DI SVILUPPO DEL TERRITORIO.	3	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi		Rapporti con gli interlocutori istituzionali
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO				TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Per la definizione e l'attuazione di un polo produttivo tra i Comuni di Serramazzoni e Pavullo, occorrerà promuovere momenti di confronto, concertazione e partecipazione a livello locale e intercomunale, integrando le attività con quelle degli specialisti incaricati della redazione dei due PUG (Pavullo e Unione).				Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2023</b>				
Benedetti Eva, Rosi Katia, Carlini Christian - Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni				

OBIETTIVO 6: SITI DI INTERESSE NATURALISTICO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
PROPORRE UN MODELLO DI GESTIONE PIÙ SOSTENIBILE DEI SITI D'INTERESSE NATURALISTICO "CASCADE DEL BUCAMANTE" E "VARANA SASSI" CHE PREVEDA LA RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI SOSTA DESTINATI AI VISITATORI E LA PRESENZA DI BAGNI CHIMICI E DI UN'AREA PER LA RACCOLTA DI RIFIUTI NEL PERIODO ESTIVO.	2	Attività realizzate	Pluralità di soggetti
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Definizioni delle azioni da intraprendere in accordo con l'Ufficio di Piano del Pug e Studio incaricato della redazione dello stesso Piano.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Carlini Christian - Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni			

OBIETTIVO 7: PIANO CASA	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
PIANO CASA IN ACCORDO CON ACER MODENA	5	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi	Rapporti con gli interlocutori
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Promuovere l'istituzione di un tavolo di confronto con ACER Modena, finalizzato alla condivisione dei dati relativi al patrimonio ERS/ERP dell'ente, quale supporto alla definizione delle strategie politiche in materia del diritto alla casa e di valorizzazione e sviluppo del patrimonio dell'ente.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni			

OBIETTIVO 8: RIASSETTO DELLA STRUTTURA TECNICA DEL COMUNE	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
PROGRAMMARE UN RAPIDO RIASSETTO DELLA STRUTTURA TECNICA DEL COMUNE VOLTO A VALORIZZARE, FORMARE ED INTEGRARE LE RISORSE UMANE PER VELOCIZZARE LA GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DELLE PRATICHE EDILIZIE.	5	1. Incremento pratiche gestite e dei controlli svolti rispetto all'anno scorso 2. Numero procedimenti di sanatoria conclusi e raffronto con gli anni scorsi. 3. Realizzazione dell'obiettivo in stretta relazione con le risorse umane di nuova assunzione e al piano di formazione.	Reperimento competenze a supporto.
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA FINALE</b>
1. Incontri tra Amministrazione, Avvocatura della Provincia e Consulenti legali specialistici (Pug) per definire atto d'indirizzo relativo alla situazione delle pratiche di tipo urbanistico non concluse. 2. Supporto tecnico alla delibera di Giunta per atto d'indirizzo. 3. Definizione (preventivo) per sistemazione archivio e sua digitalizzazione. 4. Definizione (relazione) sistema informatico per presentazione pratiche edilizie.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Benedetti Eva, Rosi Katia, Carlini Christian - Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni.			

OBIETTIVO 9: RIPRISTINO TRATTO DISSESTATO DI VIA PAZZANO. ULTIMAZIONE PONTE VIA PRADELLO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
INTERVENTO FINALIZZATO A GARANTIRE L'ACCESSIBILITA' ALLA BORGO ABITATO MEDIANTE APERTURA DEL NUOVO PONTE	5	Istruttoria delle pratiche	Difficoltà relazionali e carenza documentale
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Espletare l'istruttoria delle pratiche edilizie che saranno predisposte a cura e spese dei soggetti privati.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Eva Benedetti, Katia Rosi			

# Servizio Lavori Pubblici–Patrimonio-Manutenzione

RESPONSABILE: ING. MARIA ROSARIA MOCELLA

## OBIETTIVI GESTIONALI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	RECUPERO SENTIERI E PERCORSI VITA IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DI VOLONTARIATO	2
2	MONETIZZAZIONE PATRIMONIO NON INDISPENSABILE	2
3	IMPIANTO SPORTIVO STADIO DELLA BASTIGLIA	2
4	REALIZZAZIONE DI UN POLO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO NELL'AREA DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA BRENTA: SCUOLA PRIMARIA DI PRIMO GRADO	10
5	REALIZZAZIONE DI UN POLO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO NELL'AREA DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA BRENTA: SCUOLA SECONDARIA DEL CAPOLUOGO	10
6	MESSA IN SICUREZZA MOVIMENTI FRANOSI A SEGUITO DEGLI EVENTI ATMOSFERICI DI MAGGIO 2023	6
7	ADEGUAMENTO AI FINI ANTINCENDIO DELL'IMPIANTO SPORTIVO CENTRO FEDERALE TENNIS	6
8	VIABILITA' COMUNALE: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI	2
9	RISTRUTTURAZIONE DEI CIMITERI: LIGORZANO E SELVA	2
10	MANUTENZIONE E PULIZIA VIABILITA', PERCORSI PEDONALI, AREE VERDI, PARCHI GIOCO, AREE SCOLASTICHE (obiettivo in comune con la Responsabile Marino)	2
11	ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (obiettivo in comune con il Responsabile Marino)	2
12	POLO TECNOLOGICO (obiettivo in comune con il Responsabile Marino)	3
13	LIQUIDAZIONE SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL (obiettivo in comune con la Responsabile Ferrari e Segretario)	5
14	SNELLIMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE E SEMPLIFICAZIONE DELLA MODULISTICA NECESSARIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) (obiettivo comune a tutti i responsabili)	5
15	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (obiettivo comune a tutti i responsabili)	30
16	GESTIONE SINISTRI (obiettivo in comune con il Responsabile Marengo)	5
17	IMPIANTI E ATTIVITA' SPORTIVI (obiettivo in comune con la Responsabile Ferrari)	3
18	EVENTI AL CENTRO PINETA (obiettivo in comune con la Responsabile Ferrari)	3
<b>totale</b>		<b>100</b>

<b>OBIETTIVO 1: RECUPERO SENTIERI E PERCORSI VITA IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DI VOLONTARIATO</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
MANUTENZIONE RETE SENTIERISTICA E ARREDO URBANO.	2	Interventi eseguiti	Individuazione fornitori; garanzia di reperimento materiali e rispetto dei tempi; disponibilità associazioni locali
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Assicurare manutenzione, fruibilità e sicurezza della rete sentieristica presente in ambito comunale e dei percorsi vita/parchi pubblici.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Maria Lucia Ruggeri, Bondi Albana, Luca Baraccani, Stella Chimienti			

<b>OBIETTIVO 2: MONETIZZAZIONE PATRIMONIO NON INDISPENSABILE</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
ATTUAZIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI IMMOBILIARI.	2	Beni alienati su totale da alienare	Risposta del mercato
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Gestione agli adempimenti necessari per dare corso alle alienazioni immobiliari programmate, con predisposizione di ogni atto utile.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Maria Lucia Ruggeri, Bondi Albana, Luca Baraccani, Stella Chimienti			



OBIETTIVO 3: IMPIANTO SPORTIVO STADIO DELLA BASTIGLIA	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIO CUI AFFIDARE LA GESTIONE DELL'IMPIANTO	2	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi	Rapporti con la stazione unica appaltante; partecipazione dei candidati
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indizione di procedura di evidenza pubblica per l'individuazione del concessionario cui affidare la gestione dell'impianto.</li> <li>- Aggiudicazione.</li> </ul>			agosto 2024
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Maria Lucia Ruggeri, Bondi Albana, Stella Chimienti			

OBIETTIVO 4: REALIZZAZIONE DI UN POLO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO NELL'AREA DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA BRENTA: SCUOLA PRIMARIA DI PRIMO GRADO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO NEL CAPOLUOGO, UNIFICATO SU UN'AREA DI PROPRIETÀ COMUNALE (L'AREA OCCUPATA DAL CAMPO SPORTIVO IN ERBA NATURALE, ATTUALMENTE DISMESSO, UBICATA NELLA FRAZIONE DI LIGORZANO, LOC. LA BASTIGLIA, CATASTALMENTE IDENTIFICATA AL FG. 34 MAPPALE 576). IL NUOVO POLO RAGGRUPPERÀ DUE GRADI EDUCATIVI E DI STUDIO: SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO. L'INIZIATIVA IN ESAME PRESENTA LE SEGUENTI PRINCIPALI FINALITÀ: A) PROVVEDERE AD UNA RICOLLOCAZIONE DELLE ATTUALI STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI IN UN NUOVO PLESSO TRAGUARDANDO SUPERIORI LIVELLI DI FUNZIONALITÀ, SICUREZZA, ECONOMICITÀ ED ECO-COMPATIBILITÀ DELLE STRUTTURE NONCHÉ MAGGIORE IDONEITÀ ALLA FRUIZIONE DA PARTE DELLA COLLETTIVITÀ IN TERMINI DI RAGGIUNGIBILITÀ E DI RAZIONALITÀ URBANISTICA; B) SODDISFARE IL FABBISOGNO DI SERVIZI SCOLASTICI, ANCHE IN UNA PROSPETTIVA PLURIENNALE A FAVORE DELLE FUTURE GENERAZIONI; C) MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI SOSTA E VIABILITÀ URBANA LEGATE, IN PARTICOLARE, AL TRAFFICO VEICOLARE GENERATO DALLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE.	10	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione.	Rapporti con la CUC e con l'impresa.

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Approvazione del verbale di accertamento tecnico-contabile a seguito di risoluzione contrattuale	Aprile 2024
Affidamento servizio tecnico supplementare per la progettazione dei lavori di completamento per adeguamento prezzi anno 2024	Maggio 2024
Approvazione progetto esecutivo lavori di completamento a seguito dell'accensione del nuovo mutuo	Giugno/luglio 2024
Indizione di procedura di gara per l'affidamento dei lavori	Agosto 2024
Consegna dei lavori	Settembre/ottobre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>	
Bondi Albana, Maria Lucia Ruggeri, Stella Chimienti	

OBIETTIVO 5: REALIZZAZIONE DI UN POLO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO NELL'AREA DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA BRENTA: SCUOLA SECONDARIA DEL CAPOLUOGO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO NEL CAPOLUOGO DEL COMUNE DI SERRAMAZZONI, UNIFICATO SU UN'AREA DI PROPRIETÀ COMUNALE E PRECISAMENTE L'AREA OCCUPATA DAL CAMPO SPORTIVO IN ERBA NATURALE, ATTUALMENTE DISMESSO, UBICATA NELLA FRAZIONE DI LIGORZANO, LOC. LA BASTIGLIA, CATASTALMENTE IDENTIFICATA AL FG. 34 MAPPALE 576. IL NUOVO POLO RAGGRUPPERÀ DUE GRADI EDUCATIVI E DI STUDIO: SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO. L'INIZIATIVA IN ESAME PRESENTA LE SEGUENTI PRINCIPALI FINALITÀ: A) PROVVEDERE AD UNA RICOLLOCAZIONE DELLE ATTUALI STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI IN UN NUOVO PLESSO TRAGUARDANDO SUPERIORI LIVELLI DI FUNZIONALITÀ, SICUREZZA, ECONOMICITÀ ED ECO-COMPATIBILITÀ DELLE STRUTTURE NONCHÉ MAGGIORE IDONEITÀ ALLA FRUIZIONE DA PARTE DELLA COLLETTIVITÀ IN TERMINI DI RAGGIUNGIBILITÀ E DI RAZIONALITÀ URBANISTICA; B) SODDISFARE IL FABBISOGNO DI SERVIZI SCOLASTICI, ANCHE IN UNA PROSPETTIVA PLURIENNALE A FAVORE DELLE FUTURE GENERAZIONI; C) MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI SOSTA E VIABILITÀ URBANA LEGATE, IN PARTICOLARE, AL TRAFFICO VEICOLARE GENERATO	10	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi e per singole fasi	Rapporti con l'impresa. E reperimento forniture

DALLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE.			
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE		
APPROVAZIONE EVENTUALI VARIANTI IN CORSO D’OPERA E AUTORIZZAZIONI AL SUBAPPALTO	APRILE /MAGGIO 2024		
APPROVAZIONI SAL INTERMEDI	LUGLIO 2024		
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Bondi Albana, Maria Lucia Ruggeri, Stella Chimienti			

OBIETTIVO 6: Messa in sicurezza movimenti franosi a seguito degli eventi atmosferici di maggio 2023	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
L'obiettivo riguarda la messa in sicurezza di n. 4 movimenti franosi che hanno interessato le strade di Monfestino, Via Varana-casa Bartolacelli-Via del Monte	6		
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
Approvazione progetti di fattibilità tecnico-economici ai fini della richiesta dell'autorizzazione paesaggistica e dello svincolo idrogeologico; Approvazione progetti esecutivi (a seguito dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione paesaggistica da parte del competente ufficio Edilizia privata Affidamento lavori Approvazione SAL intermedi e Stato finale		Marzo 2024 Maggio 2024 Giugno 2024 Dicembre 2024	
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Bondi Albana, Maria Lucia Ruggeri, Stella Chimienti			

OBIETTIVO 7: Adeguamento ai fini antincendio dell'impianto sportivo Centro federale Tennis	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
L'obiettivo è di adeguare ai fini antincendio l'impianto sportivo del Centro federale tennis al fine di consentire l'affidamento nei tre mesi estivi al FITP	6		
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
Approvazione progetto esecutivo (a seguito del reperimento di parte delle risorse finanziarie)) Affidamento servizio tecnico di direzione lavori Affidamento lavori Approvazione SAL intermedi e Stato finale		Aprile 2024 Maggio 2024	
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Bondi Albana, Maria Lucia Ruggeri, Stella Chimienti			

<b>OBIETTIVO 8: VIABILITA' COMUNALE: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
Manutenzione straordinaria di parte della viabilità comunale	2		Reperimento risorse finanziarie
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Affidamento servizio tecnico di progettazione e direzione lavori (a seguito del reperimento delle risorse finanziarie) Approvazione progetto esecutivo Affidamento lavori Approvazione SAL intermedi e Stato finale			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Bondi Albana, Maria Lucia Ruggeri, Luca Baraccani, Stella Chimienti			

OBIETTIVO 9: RISTRUTTURAZIONE DEI CIMITERI: LIGORZANO E SELVA	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
L'obiettivo è la messa in sicurezza dei cimiteri	2		
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
Affidamento servizio tecnico di progettazione e direzione lavori (a seguito del reperimento delle risorse finanziarie) Approvazione progetto esecutivo (a seguito dell'accensione del mutuo) Affidamento lavori Approvazione SAL intermedi e Stato finale		Dicembre 2024	
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Bondi Albana, Maria Lucia Ruggeri, Luca Baraccani, Stella Chimienti			

# OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I SERVIZI

(Responsabili: Degli Antoni, Ferrari, Marengo, Mocella, Marino)

OBIETTIVO 1: SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E SEMPLIFICAZIONE DELLA MODULISTICA NECESSARIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
1. SEMPLIFICARE L'ITER DEI VARI PROCEDIMENTI ALLA RICERCA DI UNA SEMPRE MAGGIORE DEBUROCRATIZZAZIONE E SNELLIMENTO AMMINISTRATIVO; 2. REVISIONE IMPIANTO REGOLAMENTARE DELL'ENTE: AGGIORNAMENTO E RICONDUZIONE AD UNITÀ DEI SINGOLI REGOLAMENTI; 3. MIGLIORARE L'ESPERIENZA D'USO E L'ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI; 4. FAVORIRE L'EVOLUZIONE DELLE PIATTAFORME ESISTENTI PER MIGLIORARE I SERVIZI OFFERTI A CITTADINI ED IMPRESE SEMPLIFICANDO L'AZIONE AMMINISTRATIVA; 5. DEMATERIALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA E DEGLI ARCHIVI; 6. ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO).	5	Numero procedure pubblicate o revisionate in un'ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative/ adozione nuovo strumento programmatorio.	Dotazione personale
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
- Con riguardo ai punti 1-5: adozione di ogni attività utile al riguardo. - Relativamente al punto n. 6: il PIAO è stato introdotto dall'art. 6, D.L. n. 80/2021, come nuovo documento unico di programmazione per le P.A., con " <i>finalità di semplificazione della pluralità di adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente</i> ". La semplificazione burocratica permetterà di alleggerire il carico di adempimenti in capo all'Ente, in quanto il PIAO è concepito per sostituire ben 4 Piani di programmazione: 1) il PDO, Piano dettagliato degli obiettivi; 2) il POLA, Piano organizzativo del lavoro agile; 3) il Piano triennale del fabbisogno del personale; 4) il PTPCT, Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.			Dicembre 2024 Marzo 2024 (PIAO)
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024			
Tutti i dipendenti dell'apparato amministrativo			

OBIETTIVO 2: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
SULLA BASE DELLE PREVISIONI DETTATE DAL COMMA 2, ART. 4-BIS, D.L. N. 13/2023, "LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 2, DEL DLGS N. 165/2001, NELL'AMBITO DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAI RISPETTIVI ORDINAMENTI, PROVVEDONO AD ASSEGNARE, INTEGRANDO I RISPETTIVI CONTRATTI INDIVIDUALI, AI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI PAGAMENTI DELLE FATTURE COMMERCIALI NONCHÉ AI DIRIGENTI APICALI DELLE RISPETTIVE STRUTTURE SPECIFICI OBIETTIVI ANNUALI RELATIVI AL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI E VALUTATI, AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO, IN MISURA NON INFERIORE AL 30 PER CENTO. LA VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI AL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO È EFFETTUATA DAL COMPETENTE ORGANO DI CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE SULLA BASE DEGLI INDICATORI ELABORATI MEDIANTE LA PIATTAFORMA ELETTRONICA PER LA GESTIONE TELEMATICA DEL RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 7, COMMA 1, DEL D.L. N. 35/2013, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE N. 64/2013".	30	Numero fatture pagate in ritardo e loro importo.	Dotazione personale
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>	
Adozione di ogni attività utile al riguardo a cura dei singoli responsabili di servizio, che renda tempestiva ogni fase amministrativo-contabile propedeutica al pagamento e che preveda la piena integrazione di tutte le fasi e dei relativi dati nel gestionale di contabilità; in particolare: programmazione dei pagamenti nel rispetto dei tempi necessari per i controlli ex art. 48 bis, DPR n. 602/1973 e della richiesta di DURC, propedeutici all'emissione dei relativi mandati, i cui esiti talvolta non sono immediati.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Tutti i dipendenti dell'apparato amministrativo			

# OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI AI SERVIZI RISORSE UMANE- SCUOLA-CULTURA E AFFARI GENERALI-ATTIVITA' PRODUTTIVE- TURISMO-ATTIVITA' SPORTIVE-SERVIZI INFORMATICI

(Responsabili Degli Antoni e Ferrari)

OBIETTIVO 1: INCLUSIONE SOCIALE, PROFESSIONALE E SPORTIVA	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
PATROCINARE L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI PER L'INCLUSIONE SOCIALE, PROFESSIONALE E SPORTIVA.	3	Eventi realizzati	Disponibilità delle associazioni
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Attivarsi per interagire con associazioni del territorio che realizzino attività dirette all'inclusione sociale, professionale e sportiva. 2. Favorire il confronto e la collaborazione con dette associazioni promuovendone le attività.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Cinzia Boccoleri			

OBIETTIVO 2: AZIENDE AGRICOLE LOCALI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
STIMOLARE IL CONSUMO, SUL TERRITORIO, DEI PRODOTTI A CHILOMETRO ZERO PROMUOVENDO L'ATTIVITÀ ED IL COMMERCIO DELLE AZIENDE AGRICOLE LOCALI ANCHE ALL'INTERNO DEL PORTALE COMUNALE.	3	Numero nuovi operatori del mercato; Numero iniziative realizzate.	Disponibilità degli interlocutori
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Svolgere attività di promozione del mercato contadino di Serramazzoni, incentivando la presenza degli operatori sia a livello comunale che dei territori limitrofi, aumentando l'offerta dei prodotti e, di conseguenza, l'attrattività del mercato stesso (Ferrari). 2. Organizzare iniziative dedicate ai nostri produttori in modo da promuovere il nostro territorio e le sue peculiarità anche in collaborazione con l'Istituto comprensivo (Degli Antoni).			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Cinzia Boccoleri			



# **OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI AI SERVIZI URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E AFFARI GENERALI-ATTIVITA' PRODUTTIVE-TURISMO-ATTIVITA' SPORTIVE-SERVIZI INFORMATICI**

**(Responsabili Marino e Ferrari)**

<b>OBIETTIVO 1: EVENTI CHE FACCIANO RISCOPRIRE IL TERRITORIO E DIANO IMPULSO ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
ORGANIZZAZIONE DI UNA CAMMINATA ALL'INSEGNA DELLA PULIZIA DEL TERRITORIO	3	Numero eventi organizzati	Coinvolgimento dei partners
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Istituzione di un tavolo di confronto e concertazione con le associazioni di promozione sociale locali, finalizzati alla organizzazione e condivisione di un calendario di eventi di promozione del territorio.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Bedini Maria Angela, Carlini Christian			

# OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI AI SERVIZI AFFARI GENERALI-ATTIVITA' PRODUTTIVE-TURISMO-ATTIVITA' SPORTIVE-SERVIZI INFORMATICI E LAVORI PUBBLICI- PATRIMONIO-MANUTENZIONE

(Responsabili Ferrari e Mocella)

OBIETTIVO 1 IMPIANTI E ATTIVITA' SPORTIVI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE
RIQUALIFICARE CENTRI SPORTIVI. RIVITALIZZARE I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DEL TERRITORIO.	3	Realizzazione dell'obiettivo nel rispetto dei tempi.		Realizzazione dei lavori necessari nei tempi da parte degli appaltatori, disponibilità delle associazioni sportive.
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO				TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
1. Adeguamento ai fini della sicurezza antincendio del centro federale tennis, dello Stadio Pio Roccaforti e della palestra geodetica (Mocella). 2. Favorire il confronto e la collaborazione con le associazioni sportive del territorio che praticano attività sportive, al fine di ampliarne il numero dei praticanti (Ferrari).				Dicembre 2024
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024				
Maria Lucia Ruggeri, Bondi Albana, Luca Baraccani, Chimienti Stella.				

<b>OBIETTIVO 2 EVENTI AL CENTRO PINETA</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
FACILITARE L'ORGANIZZAZIONE PRESSO IL CENTRO PINETA DI EVENTI E FESTE.	3	Eventi realizzati	Disponibilità degli interlocutori
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Collaborare in modo propositivo con tutte le realtà del settore turistico, della promozione locale e dello sport individuando le strategie e le modalità più efficaci per l'organizzazione e la promozione di eventi sul territorio; organizzare e coordinare eventi turistici nel corso dell'anno, creando un calendario delle iniziative in collaborazione con tutte le associazioni del territorio (Ferrari); 2. Collaborazione tecnica all'ufficio preposto (Mocella).			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Maria Lucia Ruggeri, Luca Baraccani, Maria Angela Bedini.			

# **OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI AI SERVIZI AFFARI GENERALI-ATTIVITA' PRODUTTIVE-TURISMO-ATTIVITA' SPORTIVE-SERVIZI INFORMATICI E LAVORI PUBBLICI- PATRIMONIO-MANUTENZIONE**

**(Responsabili Ferrari, Mocella e Segretario)**

<b>OBIETTIVO 1 LIQUIDAZIONE SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA'.	5	Realizzazione degli obiettivi nei tempi previsti	Ridefinizione attività e competenze; iter procedurale
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Adozione di ogni atto utile alla corretta e celere liquidazione della società: monitoraggio stato avanzamento procedura e adempimenti connessi/conseguenti.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Nadia Tebaldi, Luca Baraccani, Maria Lucia Ruggeri, Bondi Albana, Stella Chimienti.			

# **OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI AL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO POLIZIA LOCALE E SERVIZIO AFFARI GENERALI-ATTIVITA' PRODUTTIVE-TURISMO-ATTIVITA' SPORTIVE-SERVIZI INFORMATICI**

**(Responsabili Marengo e Ferrari)**

<b>OBIETTIVO 1: NUOVO PROGRAMMA CONTABILITA'</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>
ADOZIONE PROGRAMMA CONTABILITA' INTEGRATO	5	Adozione di tutte le azioni entro dicembre 2024	Allineamento dati; addestramento personale.
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>		
Adozione nuovo programma di contabilità che consenta l'integrazione con le altre procedure informatiche dell'Ente (atti amministrativi, protocollo, paghe, tributi).	Dicembre 2024		
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Vignudini Ivan, Tebaldi Nadia, Fiorentini Davide.			

# OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI AL SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI/PATRIMONIO/MANUTENZIONE

(Responsabili Marino e Mocella)

OBIETTIVO 1: ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
INTERVENTI FINALIZZATI ALL'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PUBBLICI E PRIVATI E NEI PERCORSI PEDONALI DI USO PUBBLICO.	2/5	Interventi eseguiti	Disponibilità finanziaria
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Adempimenti per l'erogazione dei finanziamenti regionali per gli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche in ambito privato. Attuazione interventi mirati ad eliminare le barriere architettoniche nei percorsi pedonali e negli edifici pubblici ove presenti.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Katia Rosi, Maria Lucia Ruggeri, Luca Baraccani - Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni			

OBIETTIVO 3: POLO TECNOLOGICO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
INCENTIVARE LA CREAZIONE DI UN POLO TECNOLOGICO IN GRADO DI OSPITARE IMPRESE E SPIN OFF UNIVERSITARI IMPEGNATI NELLA MOBILITÀ ELETTRICA, ALLA TRANSIZIONE ECOLOGICA E NEI SERVIZI AI GRANDI DISTRETTI INDUSTRIALI.	3	Azioni definite.	Disponibilità interlocutori istituzionali
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
1. Definizioni delle azioni da intraprendere in accordo con l'Ufficio di Piano del Pug e Studio incaricato della redazione dello stesso Piano. (Marino). 2. Collaborazione agli uffici preposti (Mocella).			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Carlini Christian - Risorse umane da individuare a seguito dell'attuazione del piano assunzioni Maria Lucia Ruggeri, Luca Baraccani			

OBIETTIVO 4: MANUTENZIONE E PULIZIA VIABILITA', PERCORSI PEDONALI, AREE VERDI, PARCHI GIOCO, AREE SCOLASTICHE	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE
MANUTENZIONE E PULIZIA DELLA VIABILITÀ, DEI PERCORSI PEDONALI, DELLE AREE VERDI E PARCHI GIOCO E DELLE AREE SCOLASTICHE	2	Interventi eseguiti	Disponibilità associazioni locali
<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Assicurare i servizi di spazzamento e di raccolta dei rifiuti nelle aree stradali, anche tramite la collaborazione di volontari, si attueranno gli interventi manutentivi e di ripulitura delle restanti aree.			Dicembre 2024
<b>RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024</b>			
Albana Bondi, Christian Carlini, Maria Lucia Ruggeri, Luca Baraccani, squadra operaia, Stella Chimienti			

# **OBIETTIVO TRASVERSALE E COMUNE AL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO POLIZIA LOCALE E AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO-MANUTENZIONE**

**(Responsabili Marengo e Mocella)**

OBIETTIVO 1: GESTIONE SINISTRI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE
A. DEFINIZIONE SINISTRI ATTIVI E PASSIVI APERTI O DUBBI (Mocella) B. COSTITUZIONE COMITATO SINISTRI (Marengo)	5	A. Pratiche definite su totali B. Sinistri gestiti direttamente		A. Importante arretrato ed elevata sinistrosità B. Novità della procedura
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO				TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>A. È necessario porre mano alla gestione dei sinistri, provvedere alla rapida chiusura dei sinistri ormai non più attivi, se non nei sistemi, anche al fine di consentire all'Ente di dimensionare correttamente il rischio, analizzare gli accadimenti e porre in essere una serie di misure finalizzate a migliorare la risposta ai cittadini e al controllo di un rischio che potrebbe incidere negativamente sulle condizioni assicurative (aggravamento franchigie e premi).</p> <p>B. Nell'ottica di riappropriazione e gestione del rischio di responsabilità civile, specialmente per la gestione della viabilità comunale (necessitata peraltro dalla forte sinistrosità riscontrata nel triennio 2020/2022), si avvierà una gestione diretta dei sinistri sotto la soglia di € 2.500 con costituzione di un "comitato sinistri" a quale parteciperanno, oltre al Servizio finanziario (titolare della gestione assicurativa), l'ufficio tecnico (per le relazioni e verifiche tecniche sullo stato dei luoghi), la polizia municipale (per la verbalizzazione degli accadimenti), il broker quale tecnico del trasferimento assicurativo dei rischi e eventualmente il Sindaco per un costante monitoraggio dei rischi. Per la negoziazione dei sinistri sarà individuato un soggetto terzo esterno alla struttura con competenze legali e liquidative che possa assistere l'ente nelle procedure di valutazione dei sinistri sia al fine di decidere se aprirlo in compagnia poiché potenzialmente oltre la soglia della franchigia, ovvero gestirlo in proprio e nel qual caso, respingerlo o liquidarlo e in quale misura. Questo consentirà un più stretto monitoraggio dell'andamento dei sinistri e al contempo una gestione virtuosa che diminuirà i sinistri assicurativi (aperti in compagnia) con diminuzione nel medio periodo dei costi assicurativi, consentendo peraltro un maggior grado di soddisfazione per la cittadinanza, considerato il minor tempo necessario per il riscontro e l'eventuale liquidazione al cittadino eventualmente danneggiato.</p>				Dicembre 2024
RISORSE UMANE DOTAZIONE ANNO 2024				
Baraccani Luca, Ivan Vignudini, Tebaldi Nadia, Maria Lucia Ruggeri, Agenti P.M.				



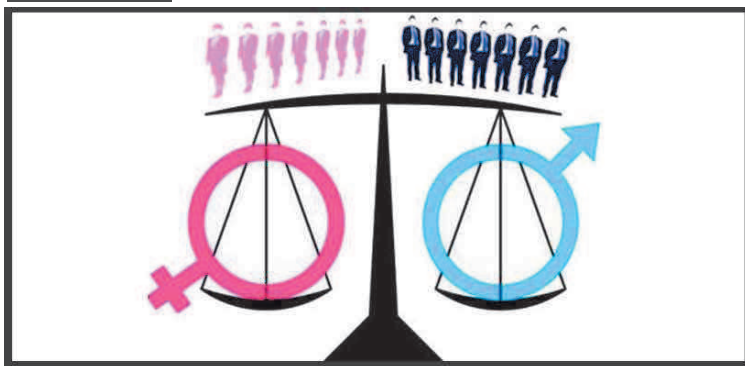


**Comune di Serramazzoni**  
Provincia di Modena

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026**

## PREMESSA



Il presente Piano di azioni positive riguarda il triennio 2024-2026, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019.

Esso è rivolto a promuovere nell'ambito dell'Amministrazione Comunale di Serramazzoni, l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48, D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui *"le amministrazioni dello Stato..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito*

*rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."*

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*: si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta; allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee giacché necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della *performance*, previsto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150: quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e *performance* della P.A. è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata il 23 maggio 2007, nella quale si afferma che *"valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini"*.

Da non trascurare sul tema, inoltre, sono le *"Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni"*, diramate in data 6 ottobre 2022 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità.

In tale contesto normativo e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Serramazzoni adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Il presente Piano, in ogni modo, si muove in continuità con quello precedente e relativo al triennio 2021/2023, prevedendo l'attuazione di quanto già programmato ed il rafforzamento di alcune misure ritenute particolarmente rilevanti, anche a fronte di un mutato quadro del personale, con particolare riferimento all'attribuzione delle responsabilità di servizio, normativo e generale.

Infine giova precisare che l'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

In linea con il contesto sopra delineato, nelle pagine seguenti si riportano le Azioni Positive che il Comune di Serramazzoni intende attuare nel triennio 2024-2026, come parte di un insieme di interventi strategici inseriti nella visione di sviluppo dell'organizzazione, che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

### **CONTESTO NORMATIVO**

I principi di pari opportunità e non discriminazione sono riconosciuti come principi fondamentali e inderogabili dalle fonti:

- a) del diritto internazionale (il richiamo è ai Trattati internazionali e in particolare alla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo);
- b) del diritto primario (si fa riferimento ai Trattati istitutivi dell'Unione europea e ai successivi Trattati di modifica);
- c) del diritto derivato dell'Unione europea (tra tali fonti si richiamano, in particolare, la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e d'impiego).

In ambito nazionale i principi sopra richiamati sono sanciti e tutelati nella nostra Carta Costituzionale (in particolare, negli articoli 3, 4, 35, 36, 37, 97) e diversi sono stati gli interventi normativi finalizzati alla loro promozione e attuazione; tra i più significativi si citano brevemente:

- a) la legge n. 125/1991 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*, che ha segnato una tappa fondamentale nel cammino intrapreso verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti e che ha tradotto concretamente per la prima volta il concetto di azione positiva;
- b) il D.lgs. n. 165/2001 che nel dettare le *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, ha introdotto, tra le altre, disposizioni volte a garantire parità e pari opportunità nell'accesso al lavoro e di gestione del personale;
- c) il D.lgs. n. 150/2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, che, nell'introdurre il ciclo di gestione della *performance*, ha espressamente agganciato la promozione dei principi di pari opportunità al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- d) la legge n. 183/2010, che nel riformare il D.lgs. n. 165/2001 ha previsto che *“le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violazione morale o psichica al proprio interno”*. Inoltre che *“le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione*

*e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)”;*

- e) il D.lgs. n. 80 del 15 giugno 2015 *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”* che ha esteso la sfera dei diritti genitoriali nella fruizione dei congedi parentali.
- f) il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, adottato con il decreto legislativo n. 198 dell’11 aprile 2006;
- g) la c.d. *“legge Madia”* (legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*), che all’art. 14 ha introdotto nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare. Tali misure sono volte in particolare a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e sperimentare, anche al fine di tutelare le esigenze di cura parentale, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o *smart working*); a tale specifico riguardo il legislatore è intervenuto, nel corso del 2017, dettando una disciplina specifica racchiusa nella legge n. 81, artt. 18 e seguenti, con la quale sono state delineate le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa subordinata fuori dall’abituale sede di lavoro, definendo di uno specifico accordo tra le parti (datore di lavoro/lavoratore). Tale disciplina, che è stata successivamente integrata dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, ha fornito indirizzi per l’attuazione delle predette normative attraverso la prevista fase di sperimentazione;

Infine, tra le delibere più significative adottate dalle Autorità competenti che costituiscono, ad oggi, un parametro di riferimento si ritiene opportuno richiamare la direttiva del 23 maggio 2007 recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne”*, la direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni...”* e, da ultimo, la direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che sollecita in maniera più incisiva le misure per promuovere le pari opportunità e, in tal senso, tende a rafforzare il ruolo dei CUG nelle P.A., individuando quale elemento fondamentale la redazione del Piano delle Azioni Positive.

## **AZIONI POSITIVE**

Le Azioni Positive consistono in misure temporanee speciali volte a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro, per dare applicazione al principio di uguaglianza di uguaglianza sostanziale, costituendo così uno strumento operativo della politica europea, sorta da più di vent’anni. Sono azioni speciali - in quanto dirette ad intervenire in un determinato contesto per rimuovere ogni forma di discriminazione diretta e indiretta - e temporanee, quindi necessarie fintanto che permanga l’ostacolo.

La definizione di tali tipologie di azioni, in ogni caso, è racchiusa nell’art. 42 del citato D.lgs. n. 198/2006.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

## **ATTIVITÀ DI STUDIO, MONITORAGGIO E ANALISI CONNESSE ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ**

A prescindere dalla scansione temporale, cadenzata dal presente Piano, e al fine di migliorare il benessere organizzativo coerentemente con le finalità del Piano, l’Amministrazione provvede costantemente a:

1. monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni: verrà quindi svolta un’analisi dei dati di genere in relazione all’avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all’accesso alla formazione;
2. favorire l’informativa, sui dati di genere, evidenziandone i relativi trend evolutivi;

3. verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, D.lgs. n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali;
4. garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna.

Di seguito sono presentati i principali *report* circa l'attuale situazione di fatto da cui occorre prendere le mosse.

### LE RISORSE UMANE

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per Area di inquadramento e per genere, del Comune.

#### Totale personale complessivo in servizio al 31/12 per Area e per genere

Area (ex Categoria)	Donne				Uomini				Totale				%Donne				%Uomini			
	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
Operatori esperti (ex B)	5	5	5	5	7	6	5	5	12	11	10	10	41,67%	45,45%	50,00%	50,00%	58,33%	54,55%	50,00%	50,00%
Istruttori (ex C)	10	10	14	13	6	6	6	9	16	16	20	22	62,50%	62,50%	70,00%	59,09%	37,50%	37,50%	30,00%	40,91%
Funzionari ed EQ (ex D)	6	4	4	4	2	1	2	1	8	5	6	5	75,00%	80,00%	66,67%	80,00%	25,00%	20,00%	33,33%	20,00%
Totale	21	19	23	22	15	13	13	15	36	32	36	37	58,33%	59,38%	63,89%	59,46%	41,67%	40,62%	36,11%	40,54%

Interessante è altresì verificare la **distribuzione del personale dipendente per fasce di età**, sempre al 31/12, come da tabella storica presentata, da cui si desume una progressiva riduzione dell'età dei lavoratori, effetto del turn-over per pensionamenti, sebbene il personale sia collocato in prevalenza nella fascia di età oltre 50 anni:

Fascia di età	Donne				Uomini				Totale				% Donne				% Uomini			
	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
Fino a 30 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Da 31 a 40 anni	4	4	4	3	3	4	4	3	7	8	8	6	57,14%	50,00%	50,00%	50,00%	42,86%	50,00%	50,00%	50,00%
Da 41 a 50 anni	4	4	7	7	3	2	3	3	7	6	10	10	57,14%	66,67%	70,00%	70,00%	42,86%	33,33%	30,00%	30,00%
Oltre 50 anni	13	11	12	12	9	7	6	9	22	18	18	21	59,09%	61,11%	66,67%	57,14%	40,91%	38,89%	33,33%	42,86%
<b>Totale</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>58,33%</b>	<b>59,38%</b>	<b>63,89%</b>	<b>59,46%</b>	<b>41,67%</b>	<b>40,62%</b>	<b>36,11%</b>	<b>40,54%</b>



Nella tabella storica che segue è riportata l'**analisi in chiave di genere del personale con riguardo agli incarichi di Elevata Qualificazione di responsabilità di servizio (posizione organizzativa)**.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE (dati al 31/12)																				
Fascia di età	Donne 2020	Donne 2021	Donne 2022	Donne 2023	Uomini 2020	Uomini 2021	Uomini 2022	Uomini 2023	Totale 2020	Totale 2021	Totale 2022	Totale 2023	% Donne 2020	% Donne 2021	% Donne 2022	% Donne 2023	% Uomini 2020	% Uomini 2021	% Uomini 2022	% Uomini 2023
Fino a 30 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Da 31 a 40 anni	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0,2	0,25	0,25	0,20	0	0	0	0
Da 41 a 50 anni	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	2	0,2	0	0	0,20	0	0	0	0,20
Oltre 50 anni	2	3	2	1	1	0	1	1	3	3	3	2	0,4	0,75	0,5	0,20	0,2	0	0,25	0,20
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0,80</b>	<b>1</b>	<b>0,75</b>	<b>0,60</b>	<b>0,20</b>	<b>0</b>	<b>0,25</b>	<b>0,40</b>

Nella tabella che segue, invece, è riportata l'analisi in chiave di **genere del personale assunto con contratto a termine**, alla data del 31.12.

PERSONALE CON CONTRATTO A TERMINE (COMPRESI ART. 110) - DATI AL 31.12															
Tipologie contrattuali	Donne			Uomini			Totale			% Donne			% Uomini		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
tempo determinato o somministrazione	1	1	1	0	1	2	1	2	3	100%	50%	33,33%	0%	50%	66,67%
altre tipologie (tirocini)	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0%	0%	0%	100%	0%	0%
Totale	1	1	1	1	1	2	2	2	3	50%	50%	33,33%	50%	50%	66,67%

## CONCILIAZIONE E ARMONIZZAZIONE VITA/LAVORO

Si esaminano di seguito, nell'ambito del personale dipendente, gli istituti che consentono la conciliazione/armonizzazione vita-lavoro, nonché i benefici correlati a situazioni di disagio personale/familiare, in un'ottica di genere; ciò per avere una visione circa l'applicazione degli istituti stessi in termini quali/quantitativi; il riferimento temporale è sempre al 31/12.

- Part-time: nel rispetto delle previsioni contrattuali, gli Enti possono costituire rapporti di lavoro part-time mediante assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ovvero trasformare rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

PERSONALE CHE USUFRUISCE DEL PART-TIME															
Tipologie contrattuali	Donne 2021	Donne 2022	Donne 2023	Uomini 2021	Uomini 2022	Uomini 2023	Totale 2021	Totale 2022	Totale 2023	% Donne 2021	% Donne 2022	% Donne 2023	% Uomini 2021	% Uomini 2022	% Uomini 2023
<b>personale con contratto a tempo indeterminato</b>															
part-time inferiore e/o uguale al 50%	3	2	2	2	1	1	5	3	3	60,00%	66,67%	66,67%	40,00%	33,33%	33,33%
part-time superiore al 50%	1	1	1	1	1	1	2	2	2	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%
<b>personale con contratto a termine</b>															
part-time inferiore e/o uguale al 50%	0	0	0	0	1	2	0	1	2	0%	0%	0%	0%	100%	100%
part-time superiore al 50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>57,14%</b>	<b>50,00%</b>	<b>42,86%</b>	<b>42,86%</b>	<b>50,00%</b>	<b>57,14%</b>



- Benefici a sostegno del personale con handicap grave o per assistenza a familiari in condizione grave: in materia di conciliazione dei tempi lavoro/famiglia non si può tralasciare l'effetto derivante dall'utilizzo dei permessi giornalieri o orari da parte dei dipendenti che hanno una condizione di handicap grave e permanente a proprio carico o a carico di un familiare/affine entro il secondo grado. Ai sensi dell'art. 33, legge 5 febbraio 1992, n. 104, i dipendenti, previa verifica dei requisiti ed autorizzazione, possono utilizzare n. 3 giorni o n. 18 ore di permesso mensile, al fine di soddisfare le proprie esigenze di salute o alle necessità di assistenza del familiare in difficoltà. Altro beneficio a sostegno della conciliazione della vita lavorativa e familiare è quello previsto dall'art. 42, D.lgs. n. 151/2001. Esso consiste in un congedo straordinario al fine di assistere un proprio familiare, nella condizione di handicap grave e permanente, convivente con il lavoratore, per la durata massima di 24 mesi nell'arco della vita lavorativa, da utilizzare anche in modalità frazionata. Di seguito la tabella con la ripartizione per Area (ex categoria) e per genere.

PERSONALE CHE USUFRUISCE DI PERMESSI AI SENSI DELLA L. 104/1992 O CONGEDI AI SENSI DELL'ART. 42, D.LGS. n. 151/2001												
	AL 31/12/2020			AL 31/12/2021			AL 31/12/2022			AL 31/12/2023		
Area (ex Categoria)	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Operatori esperti (ex Cat. B)	2	1	3	2	1	3	2	2	4	2	2	4
Istruttori (ex Cat. C)	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

- Congedi dei genitori: D. Lgs. n. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53" e art. 45 CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali.
- Congedo per maternità: artt. 16-17, D.lgs. n. 151/2001.
  - Congedi parentali: art. 32, D.lgs. n. 151/2001.
  - Riposi giornalieri della madre e del padre: artt. 39-40, D.lgs. 151/2001.
  - Permessi malattia figlio: art. 47, D.lgs. 151/2001.
- Alla data del 31/12/2023, usufruivano di tali benefici complessivamente n. 4 dipendenti. Di seguito la tabella storica con la ripartizione per Area (ex categoria) e per genere.

PERSONALE CHE UTILIZZA CONGEDI E PERMESSI D.LGS. N. 151/2001												
Area (ex Categoria)	Donne 2020	Donne 2021	Donne 2022	Donne 2023	Uomini 2020	Uomini 2021	Uomini 2022	Uomini 2023	Totale 2020	Totale 2021	Totale 2022	Totale 2023
Operatori esperti (ex cat. B)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Istruttori (ex cat. C)	2	2	3	3	0	0	0	0	2	2	3	3
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E QUALITA' DEL LAVORO

Obiettivo dell'Ente è utilizzare la formazione per accompagnare e sostenere efficacemente i processi di cambiamento e miglioramento organizzativo intrapreso dall'Amministrazione. L'adesione alla formazione è definita dal responsabile del servizio e concordato col personale, avvalendosi del Servizio Risorse Umane. Si evidenziano di seguito i dati storici relativi ai partecipanti ad attività formative, suddivisi per Area (ex categoria) e genere.

### DIPENDENTI CHE HANNO PARTECIPATO AD ATTIVITA' FORMATIVE

Area (ex Categoria)	Donne 2020	Donne 2021	Donne 2022	Donne 2023	Uomini 2020	Uomini 2021	Uomini 2022	Uomini 2023	Totale 2020	Totale 2021	Totale 2022	Totale 2023
Operatori esperti (ex cat. B)	1	5	0	5	0	5	3	5	1	10	3	10
Istruttori (ex cat. C)	1	10	3	13	0	6	3	5	1	16	6	18
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	3	5	4	4	0	1	1	1	3	6	5	5
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>32</b>	<b>14</b>	<b>33</b>

### LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO

Le donne, su cui gravano in misura prevalente gli impegni di cura familiare, rappresentano, al 31.12.2023, il 59,46% del personale comunale. Tale percentuale è indicativa di una prevalenza di genere femminile nella composizione dell'organico e rende ragione della necessità di continuare a promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale al passo col quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie.

Le misure contenute nel piano, pertanto, consistono in iniziative di *welfare* dirette a migliorare non solo la condizione del singolo all'interno dell'organizzazione, ma altresì quelle della donna lavoratrice.

L'attenzione alle politiche di genere è peraltro sottesa a tutti gli obiettivi del Piano, non solo dunque a quelli di *welfare* più specificamente dedicati alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi risultano essere proprio le donne lavoratrici o, comunque, quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari. Per questo motivo anche il tema dello *smart working* e quello del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità, s'inseriscono anch'essi nella complessiva azione di sostegno alla famiglia e alle persone in condizioni di fragilità.

Un altro elemento che emerge dall'analisi è l'assenza, per il Comune di Serramazzoni, delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, e l'emergere, per converso, della necessità d'intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, il presente Piano, pur confermando un'attenzione sull'attività di analisi e monitoraggio dei citati indicatori numerici – non potendosi mai escludere possibili inversioni di tendenza che un'attenta lettura di tali indicatori è in grado di segnalare in anticipo – si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre effetti positivi sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

Sulla base di tali premesse, pertanto sono individuate le seguenti **linee generali d'intervento**:

1. pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli, ovvero garanzia di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e in occasione di mobilità; ciò, mediante le seguenti azioni: a) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative; b) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne; c) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
2. promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata; in altri termini: favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità; in altri termini: promozione di una cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Tali linee d'intervento - la cui realizzazione, peraltro, è fortemente raccomandata dalle indicazioni generali contenute nelle citate direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007 e direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, debbono tuttavia inserirsi, da un lato, nel peculiare quadro di contesto dell'Amministrazione Comunale di Serramazzoni e, dall'altro, nella linea di continuità segnata dalle attività svolte in attuazione del precedente Piano Triennale.

Nel rispetto delle sopra delineate linee d'intervento, l'Amministrazione si propone la realizzazione dei seguenti obiettivi di durata triennale:

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORE</b>
<b>OBIETTIVO n. 1</b> Politiche del lavoro: attivazione progetti di <i>smart working</i> nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.	Prestazioni lavorative rese in <i>smart working</i>
<b>OBIETTIVO n. 2</b> Politiche del lavoro: flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi. L'ente conferma l'attuale disciplina in materia di orario flessibile in entrata ed in uscita nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Si prevede inoltre l'approvazione di un Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro con le seguenti finalità ed obiettivi: ottimizzazione delle risorse umane, miglioramento della qualità della prestazione e conciliazione tempi di vita e lavoro.	Adozione Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro
<b>OBIETTIVO n. 3</b> Programmare percorsi di formazione del personale obbligatoria e di aggiornamento professionale, in presenza e non, sfruttando la possibilità di utilizzare le piattaforme digitali, ed agevolare la partecipazione dei dipendenti prevalentemente in orario di lavoro, con le finalità anche di facilitare e migliorare la collaborazione tra uffici, cogliere le opportunità della transizione digitale e nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo.	Formazione eseguita

## **AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO**

La necessità, già esposta in premessa, di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa all'interrelazione del presente Piano con il ciclo della *performance*, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG-Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Al riguardo, si evidenzia che il predetto Comitato ad oggi non è ancora stato nominato; ciò, nonostante che, al riguardo, l'Ente si sia mosso con i seguenti atti:

- con DGC n. 130 del 3/12/2020 è stata stabilita la composizione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" e le modalità di costituzione;
- con nota prot. 697 del 15/1/2021 è stato chiesto alle OO.SS. di voler comunicare i nominativi dei rispettivi rappresentanti, in ragione di un componente titolare e un componente supplente;
- con nota prot. 761 del 13/1/2023, non avendo la suddetta richiesta avuto seguito, è stata inviata una seconda istanza, anch'essa senza riscontro.

Il presente Piano potrà essere successivamente integrato anche sulla base delle proposte formulate dall'istituendo CUG.

Il Piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Lo stesso sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente, e pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

## **ESITI DEL MONITORAGGIO SULLE AZIONI POSITIVE RELATIVE ALL'ANNUALITA' 2023**

### **OBIETTIVO n.1 PTAP 2021-2023**

*Intraprendere iniziative, con imprese commerciali, indirizzate alla conclusione di convenzioni con estesa copertura territoriale, che assicurino condizioni di favore per il personale in servizio.*

**Aggiornamento 2023:** Il venir meno delle condizioni emergenziali da Covid-19 ha consentito la piena ripresa dell'utilizzo dei buoni pasto elettronici; il fornitore del servizio amplia periodicamente i punti spesa.

### **OBIETTIVO n. 2 PTAP 2021-2023**

*Incremento, compatibilmente con le disponibilità economiche, di progetti di smart working nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita e il contenimento della pandemia Covid-19.*

**Aggiornamento 2023:** con DGC n. 180 del 29/12/2022 sono state approvate modifiche al vigente Regolamento per la disciplina del lavoro agile, aventi un particolare riferimento alle prestazioni rese dai lavoratori assunti in quota obbligatoria. Nel corso dell'anno 2023 sono stati sottoscritti n. 3 contratti di lavoro agile.

### **OBIETTIVO n. 3 PTAP 2021-2023**

*Incremento delle iniziative finalizzate all'individuazione ed abbattimento, in un quadro di compatibilità con le disponibilità economiche dell'Ente, delle barriere architettoniche esistenti nelle sedi comunali.*

**Aggiornamento 2023:** nel corso del 2023 si sono consolidate le azioni adottate nel 2022 (è stato favorito l'accesso alla postazione lavorativa ai dipendenti con difficoltà motorie, con loro integrale collocazione al piano terra della sede municipale).



# **Comune di Serramazzoni**

Provincia di Modena

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3

### **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024 - 2026**



## PREMESSA

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

Gli Enti Locali per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto degli enti locali e un incremento dell'età media del personale. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

### **Quadro normativo di riferimento per approvare il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 – P.T.F.P.:**

- art. 39, comma 1, della L. n.449/1997 (e successive modificazioni e integrazioni) che prevede: "*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale*";
- art. 91, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica da parte delle amministrazioni pubbliche, contenuto nell'art. 1, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001;
- art. 6, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, che prevede che "*le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter*". Nel medesimo comma è inoltre previsto che "*Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*";
- art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001, sempre modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, che stabilisce che "*in sede di ridefinizione del piano di cui al comma precedente, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente*";
- art. 6 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001, anche questo modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, che stabilisce che se le Amministrazioni non provvedono agli adempimenti di cui all'art. 6 stesso, non possono assumere nuovo personale;
- art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017 che, al comma 1, stabilisce che "*con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali*";
- il successivo comma 5 del citato art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che la comunicazione dei contenuti dei piani al Dipartimento della Funzione Pubblica sia effettuata entro

trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza, è fatto divieto alle Amministrazioni di procedere alle assunzioni;

- art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, integrato dall'art. 16 L. n.183/2011, che prevede che le Amministrazioni che non provvedono ogni anno alla ricognizione delle eventuali eccedenze o situazioni soprannumerarie di personale non possano effettuare assunzioni;

- art. 1, comma 710, della Legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) in base al quale gli Enti devono conseguire un saldo non negativo in termini di competenza tra le entrate finali e le spese finali (equilibrio di bilancio);

- art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge n. 296/2006 e successive modifiche ed integrazioni, che stabilisce che gli Enti sottoposti al patto di stabilità (ora equilibrio di bilancio) assicurino la riduzione delle spese di personale, prendendo a riferimento il valore medio del triennio 2011 – 2013;

- art. 9, comma 28, della Legge n. 122/2010 che stabilisce il limite per le assunzioni di personale a tempo determinato rappresentato, per il Comune di Serramazzoni, dalla spesa sostenuta per la medesima finalità nel triennio 2007-2009 (limite per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le medesime finalità);

- art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 che disciplina la mobilità volontaria tra Enti e le assegnazioni temporanee (così come modificato e integrato dall'art. 4, comma 1, del citato D.L. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, dal D. Lgs. n. 75/2017 e successivamente dall'art. 3 del D.L. n. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021);

- art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016 che ha stabilito l'obbligo di rispettare i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP);

- art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, che prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano *“piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne...”* e stabilisce tra l'altro che *“In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

- art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 150/2009 in merito all'adozione del Piano della performance, in cui è precisato, tra l'altro, che in caso di mancata adozione dello stesso, l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29.11.2008, n. 185 convertito nella Legge 28.1.2009, n. 2 relativo all'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

- art. 33 del decreto-legge n.34/2019 (Decreto crescita), convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, che stabilisce che a decorrere dalla data individuata da apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*;

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze 17 marzo 2020 contenente “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, pubblicato in G.U. n. 108 del 27/4/2020;

- Circolare esplicativa del predetto D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'11 settembre 2020;

- art. 6 del D.L. n. 80 del 9/6/2021 convertito nella Legge 6/8/2021, n. 113 che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in sostituzione di diversi documenti di programmazione dell'ente, compreso il Piano triennale del fabbisogno di personale.

## Verifiche preliminari finalizzate all'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Il Comune di Serramazzoni rispetta i seguenti vincoli:

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242, D.lgs. n. 267/2000;
- riduzione e contenimento della spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge n. 296/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- approvazione del Bilancio di previsione 2024 – 2026, con deliberazione di C.C. n. 12 del 12.03.2024;
- approvazione del DUP 2024 – 2026 con deliberazione di C.C. n. 11 del 12.03.2024;
- equilibrio di bilancio per l'anno 2022, come risulta dal Rendiconto della gestione approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 30.03.2023, inviato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) in data 06.05.2023;
- approvazione del “Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024 – 2026”, quale allegato n. 2 del redigendo P.I.A.O. 2024-2026;
- adozione del Piano della Performance 2024, quale sottosezione 2.2. del redigendo P.I.A.O. 2024 -2026 e allegato n. 1;
- è in regola rispetto alla copertura della quota d'obbligo delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

Il Comune di Serramazzoni approva il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024 – 2026, come previsto dal D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 già citato, quale sottosezione 3.3. del redigendo P.I.A.O. 2024 - 2026.

La determinazione delle capacità assunzionali degli enti è basata sul criterio di sostenibilità finanziaria della spesa e rappresentato dal rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti ed in particolare con l'individuazione di “valori soglia” definiti come percentuale differenziata per fascia demografica del rapporto fra spese di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, calcolate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE).

Il Comune di Serramazzoni è inserito in fascia demografica E), corrispondente ai Comuni con popolazione compresa fra *5.000 e 9.999 abitanti* e il primo valore soglia di incidenza delle spese di personale è determinato al 26,9%.

Il Comune di Serramazzoni, come verificato dall'ultimo rendiconto della gestione approvato per l'anno 2022 si colloca al di sotto di tale valore con una percentuale del 23,28%, che corrisponde a un parametro di virtuosità e consente un **marginе assunzionale nel triennio pari ad € 278.295,38 annui**.

In base alla suddetta percentuale del 23,28%, il Comune di Serramazzoni rientra nella fattispecie enti virtuosi prevista dal citato decreto interministeriale, e pertanto può incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore della soglia più basso (26,90%), tenendo conto di incrementi per gli anni 2020/2024 non superiori a quelli indicati all'art. 5 in tab. 2 del Decreto (per il 2024 26%), come da prospetto che segue.



**RIFERIMENTO AL RENDICONTO 2022**

codici piano dei conti integrato

U.01.01.00.00.000	€ 1.287.964,48	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE
U.01.03.02.12.001	€ -	
U.01.03.02.12.002	€ -	
U.01.03.02.12.003	€ -	
U.01.03.02.12.999	€ -	
	€ 499.911,69	SPESE UNIONE GESTIONI ASSOCIATE

<b>IMPEGNI DI COMPETENZA SPESA DI PERSONALE</b>	<b>RENDICONTO ANNO 2022</b>	<b>€ 1.787.876,17</b>
---	-----------------------------	-----------------------

**ENTRATE CORRENTI RENDICONTO**

2020	€ 8.748.251,58
2021	€ 8.138.313,71
2022	€ 9.021.108,11

<b>VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI</b>	<b>ANNI 2020-2021-2022</b>	<b>€ 8.635.891,13</b>
		€ 954.956,00 FCDE 2022
<b>VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE 2022</b>		<b>€ 7.680.935,13</b>

**23,28%**
**RAPPORTO SPESA ENTRATE**

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè lo spazio fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è calcolato nel modo seguente:

€ 7.680.935,13	x 26,90%	€ 2.066.171,55
€ 2.066.171,55 - € 1.787.876,17		€ 278.295,38

La maggiorazione di cui alla tab 2 (DPCM 17 marzo 2020 art. 5) è determinata come segue:  
 anno 2024: (spese di personale anno 2018 € 1.871.933,18) X 26% = € 486.702,63 (non utilizzabile)

Dato atto pertanto della seguente capacità assunzionale per il Comune di Serramazzoni (Ente appartenente alla fascia demografica 5.000 –9.999 abitanti) per l'anno 2024:

- rapporto tra spesa personale ed entrate correnti pari al 23,28% (rendiconto 2022);
- spazi assunzionali utilizzabili fino al raggiungimento del valore soglia (26,90%): € 278.295,38

La programmazione 2024 – 2026 che si va ad approvare tiene conto di questa possibilità ed è intenzione dell'Amministrazione verificare puntualmente il rispetto di tali vincoli, attraverso un monitoraggio costante delle spese di personale rispetto agli equilibri di bilancio ad opera dei servizi competenti.

Considerato che occorre altresì rispettare il tetto della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 296/2006, che si calcola con riferimento, ex art. 1, comma 557 quater, al valore medio del triennio 2011-2013, che per il comune di Serramazzoni è riportato nello schema che segue (corrispondente alla spesa potenziale massima di personale):

ANNO	2011	2012	2013	MEDIA TRIENNIO 2011-2012-2013
TOTALE SPESA PERSONALE	2.163.774,15	2.059.877,88	2.008.846,21	
COMPONENTI ESCLUSE	432.661,12	334.193,22	284.936,23	
SPESA PERSONALE verifica rispetto art. 1, comma 557 L.296/2006	1.731.113,03	1.725.684,66	1.723.909,98	<b>1.726.902,55</b>

Richiamati inoltre i seguenti limiti in merito alla spesa annua per lavoro flessibile:

- ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. 31.5.2010 n. 78 per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, la spesa annua per lavoro flessibile non può eccedere la spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009. L'ultimo periodo della citata disposizione prevede inoltre *"Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009"*. Dopo l'ottavo periodo è stato, altresì, inserito il seguente: *"Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267"*.

Dato atto che per il comune di Serramazzoni il limite di spesa per lavoro flessibile ai sensi della citata disciplina, essendo che nell'anno 2009 non sono state sostenute spese per assunzioni a tempo determinato/collaborazioni coordinate e continuative, è il seguente (media triennio 2007-2009): € 33.601,40 (escluse assunzioni a tempo determinato ex art. 110, c.1, D.lgs. n. 267/2000).

Preso atto che l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9/6/2021 convertito nella Legge 6/8/2021, n. 113 prevede l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Richiamato il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica contenente le Linee d'Indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche pubblicato il 27/7/2018, in base al quale ogni Ente deve procedere:

- ad un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze per definire le tipologie di professioni e di competenze professionali che meglio rispondono all'evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- ad adottare annualmente il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, "con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale..."

L'Amministrazione comunale con il DUP 2024 – 2026, approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 12.03.2024 ed il Bilancio di previsione 2024 – 2026 approvato con deliberazione di C.C. n. 12 del 12.03.2024, ha previsto le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del P.T.F.P. 2024 – 2026.

Il comune di Serramazzoni con deliberazione di Giunta comunale n. 139 del 20.10.2023 ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale, individuando i centri di responsabilità apicali, titolari degli Incarichi di Elevata Qualificazione, ex posizioni organizzative. La macrostruttura organizza è stata da ultimo modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16.02.2024.

Con deliberazione di G.C. n. 149 del 17/11/2023 l'Amministrazione, a conclusione del procedimento di graduazione dei diversi centri di responsabilità, individuati con la deliberazione di G.C. n. 139/2023, ha approvato, sulla base della metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 143 del 31.10.2023 e nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione.

Con Decreto sindacale n. 1 del 02.01.2024, da ultimo, sono state conferite le funzioni di responsabilità dei servizi, strutture apicali dell'ente, ai titolari degli Incarichi di Elevata Qualificazione, con funzioni anche di Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (Decreto n. 2 del 12.01.2024).

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024 – 2026 verrà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS 165/2001 anno 2024**

Visto l'art. 16 della L. n. 183/2011 che ha modificato l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 che impone alle pubbliche amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali e/o connesse alla situazione finanziaria dell'ente, impegnando contestualmente il dirigenti/responsabili ad attivare tale procedura per il proprio settore.

Richiamate, in particolare, le seguenti disposizioni dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della L. n. 183/2011:

*“(...) Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall' articolo 6 comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare (...)”.*

Considerato che la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014 definisce:

1. Soprannumerarietà la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'Amministrazione non presenta, perciò, posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale in servizio o una diversa distribuzione dei posti;
2. Eccedenza: situazione per cui il personale in servizio supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
3. Esubero: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento ove ricorrano le condizioni o da mettere in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001.

Considerato che, pertanto, si pone la necessità di attestare eventuali eccedenze o esuberi di personale dipendente dell'Ente.

Preso atto delle attestazioni in merito alla verifica di situazioni di eccedenza di personale rilasciate dai Responsabili di servizio dell'Ente per l'anno 2024 e poste agli atti del Servizio Risorse Umane, dalle quali si evidenzia che non risultano eccedenze di personale nelle varie aree e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D. Lgs. 165/2001.

Ritenuto pertanto di non dover procedere a dichiarazioni di eccedenza di personale, per l'anno 2024; ne consegue che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed ottimizzazione già attuati (anche a fronte di una costante ed imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità.

## DOTAZIONE ORGANICA

Dato atto che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto per la rideterminazione, anche parziale della dotazione organica. La sua adozione e la connessa rideterminazione sono approvati dalla Giunta, di norma, con la medesima deliberazione.

Preso atto che la vigente dotazione organica del Comune di Serramazzoni è stata da ultimo rideterminata con deliberazione di Giunta Comunale n. 160/2023 a decorrere dal 01.12.2023 e la situazione dei posti vacanti e coperti ad oggi è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA PER PROFILI PROFESSIONALI				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TOTALE POSTI PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
Funzionario Amministrativo/Contabile	Funzionari e EQ	3	2	1
Funzionario Tecnico		5	2	3
Funzionario di Polizia Locale		2	1	1
<b>TOTALE POSTI AREA FUNZIONARI E EQ</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Istruttore Amministrativo	Istruttori	15	14	1
Istruttore Contabile		1	0	1
Istruttore Amministrativo Informatico		1	1	0
Istruttore Tecnico		4	2	2
Istruttore Agente		5	4	1
<b>TOTALE POSTI AREA ISTRUTTORI</b>		<b>26</b>	<b>21</b>	<b>5</b>
Collaboratore Coordinatore Amministrativo/Tecnico/Contabile	Operatori Esperti	4	3	1
Collaboratore Amministrativo/Tecnico/Contabile		7	5	2
		2 (PT.50%)	2	0
<b>TOTALE POSTI AREA OPERATORI ESPERTI</b>		<b>13</b>	<b>10</b>	<b>3</b>
<b>TOTALE</b>		<b>49 (di cui 2 part-time 50%)</b>	<b>36</b>	<b>13</b>

## PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024/2026

L'Amministrazione ha avviato negli scorsi anni procedure di selezione pubblica, per la copertura a tempo indeterminato di diversi posti vacanti.

In relazione al ridotto numero di partecipanti e quindi di candidati collocati in graduatoria, oltre alla difficoltà di reperire particolari professionalità, ad esempio profili tecnici, si rende necessario ripetere procedure di selezione e assunzioni inserite e disposte nel precedente Piano, che sono ora da riproporre avendo generato nuovo turn over. In particolare presso il Servizio Urbanistica Edilizia Privata Ambiente negli anni 2022-2023 sono stati coperti mediante concorso pubblico n. 2 posti al p.p. di "Istruttore Tecnico" Area Istruttori (ex Cat. C), che si sono resi nuovamente vacanti tra fine anno 2023 e inizio anno 2024 per dimissioni dei dipendenti.

## ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO CON UTILIZZO SPAZIO ASSUNZIONALE ANNO 2024:

- copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto vacante al p.p. di "Funzionario Amministrativo/Contabile" Area funzionari ed EQ (ex Cat. D) presso il Servizio Economico Finanziario, mediante accesso dall'esterno - concorso pubblico (copertura già prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 160/2023) spesa annua al netto dell'Irap: € 35.000,00;
- copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto vacante al p.p. di "Istruttore Amministrativo" Area Istruttori (ex Cat. C) presso il Servizio Economico Finanziario, mediante accesso dall'esterno - concorso pubblico (copertura già prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 17/07/2023) spesa annua al netto dell'Irap: € 32.000,00;
- copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti vacanti al p.p. di "Istruttore Tecnico" Area Istruttori (ex Cat. C) presso il Servizio Urbanistica Edilizia Privata Ambiente, mediante accesso dall'esterno - concorso pubblico (spesa annua al netto dell'Irap: € 64.600,00).

Nella realizzazione della sopra citata programmazione assunzionale anno 2024 quest'Amministrazione intende:

a. avvalersi della possibilità di cui all'art 3, comma 8, della Legge 56/2019 ovvero: *"(...) al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001(...)"*;

b. avvalersi, eventualmente, in alternativa al concorso pubblico, stante l'assenza di graduatorie valide, della possibilità di coprire i posti dotazionali vacanti utilizzando, se disponibili, elenchi degli idonei, mediante specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80.

## PROGRESSIONI TRA AREE CONTRATTUALI ANNO 2024:

IN REGIME TRANSITORIO AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16.11.2022, PREVIA ADOZIONE APPOSITO REGOLAMENTO (finanziamento mediante utilizzo risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, L. 234/2021, nel limite dello 0,55% del Monte Salari anno 2018, pari a € 5.579,12):

*[Monte salari 2018: € 1.014.386,00 - Dati conto annuale anno 2018*

*Tabella: 12-13-14 (tempo determinato) al netto arretrati anni precedenti e oneri accessori a carico ente]*

- copertura di n. 1 posto vacante al p.p. di "Funzionario Tecnico" Area funzionari ed EQ (ex Cat. D) presso il Servizio Urbanistica Edilizia Privata Ambiente (costo annuo € 1.978,43);
- copertura di n. 1 posto vacante al p.p. di "Funzionario di Polizia Locale" Area funzionari ed EQ (ex Cat. D) presso il Servizio Economico Finanziario e Polizia Locale (costo annuo € 1.978,43).

## PROGRAMMAZIONE RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE ANNO 2024:

Previsione di eventuali attivazioni di rapporti di lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato/tirocini/somministrazione) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Si dà atto che:

- la spesa derivante dalla programmazione complessiva rientra nei limiti della spesa per il personale e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.
- il presente provvedimento potrà essere oggetto di ulteriori successive integrazioni e/o modificazioni qualora intervengano nuove cessazioni di personale e/o diverse esigenze in ordine al fabbisogno.
- la spesa complessiva di personale derivante dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 risulta già prevista nel Bilancio 2024-2026 e pertanto non risulta necessario apportare alcuna variazione.



**VERBALE DEL REVISORE DEI CONTI  
DEL COMUNE DI SERRAMAZZONI  
N. 8 DEL 12 MARZO 2024**

**Oggetto: Parere sulla sezione "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3. "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024-2026" del PIAO 2024 - 2026.**

Oggi, 12 marzo 2024 alle ore 13.00, il Revisore dei Conti del Comune di Serramazzoni, Avv. Stefano Ferri, presso lo studio di Reggio-Emilia, sito in Viale Risorgimento n. 2, ha proceduto all'esame dell'oggetto.

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D. Lgs. n.267/2000 che prevede che "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 che dispone "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 "Le amministrazioni pubbliche...adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale nell'ambito del PIAO e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche



in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Vista la proposta di Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024-2026 in oggetto e visto e richiamato tutto quanto nello stesso indicato;

Richiamati:

- l'art. 1, comma 557, della L. n° 296/2006 in relazione al limite di contenimento delle spese del personale, quantificate in misura inferiore rispetto al valore medio del triennio 2011-2013;
- l'art. 9 comma 28 del DL 78/2010 e successive modificazioni e integrazioni in relazione ai rapporti di lavoro flessibile;

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020;

Rilevato che:

- il Comune di Serramazzoni si colloca nella fascia demografica *e) da 5.000 e 9.999 abitanti*, della tabella 1 del citato D.M., per la quale il decreto fissa il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti pari al 26.90%;
- come riportato nella proposta di Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, il rapporto tra spese di personale rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2020 – 2021 – 2022) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione considerato si attesta al 23,28% al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 26,90%, che consente un margine assunzionale nell'anno 2024 fino al raggiungimento della capacità di spesa del valore soglia (€ 278.295,38) in coerenza con il piano triennale del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- le risorse previste per la realizzazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale sono già previste nel Bilancio 2024 – 2026;

Esprime

parere favorevole in merito alla sezione "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3. "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024 – 2026" del PIAO 2024-2026.

Reggio-Emilia, 12 marzo 2024

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

Avv. Stefano Ferri

