



COMUNE DI TRAVERSETOLO
PROVINCIA DI PARMA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	5
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	14
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	16
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	20
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale e della formazione del personale.....	28
4. MONITORAGGIO.....	33
5. ALLEGATI.....	35

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 i 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 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 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.

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. 84 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra 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 E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Traversetolo

Indirizzo: Piazza V. Veneto, 30 - Traversetolo

Codice fiscale/Partita IVA: 00220040349

Rappresentante legale: Sindaco Simone Dall'Orto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 36

Telefono: 0521-344511

Sito internet: www.comune.traversetolo.pr.it

E-mail: comune@comune.traversetolo.pr.it

PEC: protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 28/12/2023, in particolare il punto 2. Quadro delle condizioni esterne all'Ente.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 28/12/2023, in particolare il punto 3. Situazione socio economica.

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica dell'Ente declinata negli strumenti di programmazione, con particolare riferimento alle Linee programmatiche di mandato 2021/2026 e al Documento unico di programmazione (DUP) 2024/2026, nel quale sono declinati gli obiettivi strategici e operativi. Il collegamento del PIAO con gli obiettivi strategici di mandato e con il Documento unico di programmazione (DUP) rappresenta il presupposto per creare e mantenere un forte legame tra la performance e la creazione di Valore Pubblico.

A seguito delle elezioni amministrative tenutesi nei giorni 3 e 4 ottobre 2021, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 in data 30/11/2021 sono state presentate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2021-2026, successivamente approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 29/12/2021. Dalle linee programmatiche di mandato e dal connesso programma elettorale della lista emergono gli indirizzi strategici dell'Amministrazione del Comune di Traversetolo,

Di seguito si riportano gli obiettivi che l'Ente si pone come traguardo di mandato:

PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO		INDIRIZZI STRATEGICI
2	Lavori pubblici e viabilità	1. La scuola di Traversetolo come base per il futuro della nostra comunità
3	Scuola e servizi scolastici	
13	Sport e mondo giovanile	
15	Frazioni	
9	Cultura	
2	Lavori pubblici e viabilità	2. Traversetolo vicina ai cittadini
4	Servizi alla persona	
11	Associazionismo e volontariato	
17	Rafforzamento senso civico	
12	Benessere animale	
15	Frazioni	
2	Lavori pubblici e viabilità	3. Traversetolo città più sicura grazie alla collaborazione tra Amministrazione, forze dell'ordine e cittadini
1	Sicurezza	
11	Associazionismo e volontariato	

12	Benessere animale	
7	Territorio e strumenti urbanistici	
14	Unione Pedemontana	
16	Trasparenza	
17	Rafforzamento senso civico	
2	Lavori pubblici e viabilità	4. Traversetolo città del turismo, della cultura e del commercio
5	Attività produttive e commercio	
6	Ambiente e servizi ambientali	
9	Cultura	
11	Associazionismo e volontariato	
10	Turismo	
13	Sport e mondo giovanile	
7	Territorio e strumenti urbanistici	5. Traversetolo città del buon vivere e luogo attrattivo per famiglie e imprese
6	Ambiente e servizi ambientali	
2	Lavori pubblici e viabilità	
16	Trasparenza	6. Partecipazione, trasparenza e comunicazione: il Municipio di Traversetolo al servizio dei cittadini e delle imprese
5	Attività produttive e commercio	
8	Conti Bilancio	
2	Lavori pubblici e viabilità	7. Traversetolo città dello sport
13	Sport e mondo giovanile	
11	Associazionismo e volontariato	
4	Servizi alla persona	
5	Attività produttive e commercio	
6	Ambiente e servizi ambientali	8. Territorio e ambiente: Traversetolo città sostenibile
7	Territorio e strumenti urbanistici	

2.2 Performance

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", dal "Sistema di misurazione e valutazione della Performance personale dipendente dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo".

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato sintetizzate nel DUP, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione (DUP), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta, che affida ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel DUP.

La performance individuale è una misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti; contribuisce 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.

Di seguito si rappresenta sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

Piano della performance 2024-2026		
Obiettivi dell'Ente	Titolo	Obiettivo operativo
	AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DELLE FIDEIUSSIONI	Attività di coordinamento con tutti gli uffici, integrazione, registrazione delle fideiussioni/cauzioni rilasciate a favore del comune di Traversetolo
	REALIZZAZIONE NUOVO SITO COMUNALE	L'obiettivo coinvolge l'intero ente, tutti i responsabili e il personale individuato per ogni area che dovrà implementare tutta la sezione del sito denominata "Carta dei Servizi" dove dovranno essere inseriti i procedimenti amministrativi.
	REVISIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Dopo aver preso in esame l'attuale modello di Documento Unico di programmazione, rivedere, nel rispetto dei contenuti previsti dalla normativa vigente,

		la struttura e le informazioni, per renderlo più snello e leggibile – anche in correlazione con gli altri strumenti della programmazione.
	GESTIONE ATTI/DETERMINE	Definizione di tempi il più possibile certi per consentire la lavorazione delle determine e la restituzione al settore proponente.
	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Raggiungimento del target di pagamento come stabilito dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica
Obiettivo trasversale:	Titolo	Obiettivo operativo
Area n.1 - AREA SERVIZI ISTITUZIONALI e Area n. 4 – AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	PERCORSO PARTECIPATO A SEGUITO DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL TEATRINO CESARI	Il Comune di Traversetolo intende proseguire con il percorso partecipato a seguito della la riqualificazione del Teatrino Cesari rispettando i termini dettati dal contratto di rigenerazione urbana
Obiettivo trasversale:	Titolo	Obiettivo operativo
Area n. 3 - AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI e Area n. 4 – AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA	PERCORSO PARTECIPATO “LA SCUOLA CHE VORREI”	Attività di coordinamento con tutti gli uffici, integrazione, registrazione delle fidejussioni/cauzioni rilasciate a favore del comune di Traversetolo

PRIVATA E URBANISTICA		
Obiettivo trasversale:	Titolo	Obiettivo operativo
Area n. 2 - AREA RISORSE e Area n. 4 – AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	VERIFICHE EDILIZIE AL FINE DELLA LORO CONFORMAZIONE E VERIFICHE TRIBUTARIE	Chiusura delle pratiche edilizie in giacenza e incrocio dei dati con l'ufficio tributi per le successive verifiche di regolarità
Area n.1 - AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Titolo	Obiettivo operativo
	PROSEGUIMENTO ATTUAZIONE PROGETTO PNRR MUSEO BROZZI	Promozione del Museo Renato Brozzi attraverso l'attuazione di una serie articolata di azioni per favorirne l'accessibilità da parte di tutte le tipologie di visitatori, di cui al progetto finanziato dal PNRR MIC3-3 – RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI E LUOGHI DELLA CULTURA
	REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI FUNEBRI	I servizi necroscopici e cimiteriali sono molto importanti per i cittadini, interessando purtroppo moltissime famiglie. A partire dal 2022 è in corso un importante intervento di realizzazione del Piano Regolatore Cimiteriale, in raccordo con l'Ufficio Edilizia comunale, al fine, in sintesi, di razionalizzare i cimiteri e di potenziare gli spazi per le sepolture. Occorre ora, conseguentemente, aggiornare il vigente Regolamento comunale dei servizi funebri e polizia mortuaria, approvato con delibera di consiglio comunale n. 56 del 30/09/2019.

	ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO ACCONCIATORI, ESTETISTI, TATUATORI E PIERCER	Rivedere ed aggiornare la disciplina nei settori dell'estetica contenuta nei regolamenti comunali, che sono ormai diventati obsoleti: nello specifico, per il 2024, si intende operare sui regolamenti relativi a Barbieri, Parrucchieri uomo, donna e unisex ed Estetiste ed alle Linee-guida per l'esecuzione di procedure di tatuaggio e piercing in condizioni di sicurezza.
	PROGRAMMAZIONE EVENTI CULTURALI E AGGIORNAMENTO VADEMECUM SAGRE, FIERE E MANIFESTAZIONI	Programmare ed attuare un piano di eventi, iniziative culturali e spettacoli per tutta la popolazione e per i visitatori in genere per promuovere la fruizione della cultura, la valorizzazione del complesso della Corte Agresti ed in genere delle eccellenze enogastronomiche e turistiche locali
Area n. 2 - AREA RISORSE	Titolo	Obiettivo operativo
	SOSTITUZIONE DI PERSONALE IN QUIESCENZA	Inserimento e formazione di nuova unità operativa che sostituirà personale in dimissione per quiescenza. Si continuerà anche con la promozione dell'interscambiabilità delle funzioni all'interno dell'area, garantendo, altresì, la razionalizzazione del lavoro e la programmazione delle attività in modo che i servizi riescano a fornire informazioni e risposte all'utenza interna ed esterna
	RECUPERO EVASIONE IMU (almeno annualità 2019) E TARI (annualità 2020-2021-2022) E PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DURANTE TUTTO	Recupero evasione mediante l'ammissione ad accertamenti IMU-TARI-TASI

	L'ARCO DELL'ANNO 2024	
	MUTUI CASSA DD.PP. – RECUPERO MANCATO UTILIZZO	Recupero delle risorse disponibili e non utilizzate su mutui per reperimento risorse di finanziamento
	PROGRAMMAZIONE ATTI DI COMPETENZA: DUP, BILANCIO PREVENTIVO, RENDICONTO DI GESTIONE	Garantire la corretta programmazione dei tempi per la redazione degli atti generali di programmazione, con particolare riferimento a DUP, Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione
Area n. 3 - AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI	Titolo	Obiettivo operativo
	NUOVO AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	L'Amministrazione Comunale attraverso il servizio di mensa scolastica intende coinvolgere insegnanti, studenti e famiglie ad avvicinarsi ad uno stile di vita sano e sostenibile, nel pieno rispetto delle nuove Linee Guida Regionali. Il servizio di mensa scolastica dovrà servire a stimolare gli studenti ad aumentare il consumo di frutta, verdura e legumi.
	REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI	L'Amministrazione Comunale promuove il diritto allo studio attivando servizi che permettano l'accesso alle attività scolastiche e formative, come ad esempio il trasporto scolastico e i servizi di pre, post e doposcuola. Affinchè la fruizione di tali servizi avvenga nel rispetto di regole condivise è necessario procedere all'aggiornamento del regolamento comunale “per l'applicazione delle tariffe dei servizi scolastici ed extra/scolastici per le scuole primarie di primo e secondo grado per la scuola secondaria e per l'infanzia”
	CENSIMENTO	Sostegno alla pratica delle attività motorio-

	IMPIANTI SPORTIVI	sportive e ricreative attraverso la concessione a Società Sportive o Associazioni Dilettantistiche degli impianti sportivi di proprietà comunale. Le società svolgono tra l'altro un ruolo di promozione e di aggregazione sociale, contribuendo con la loro attività alla valorizzazione del territorio comunale medesimo, organizzando numerose iniziative sportive e ricreative anche con l'utilizzo degli impianti in gestione
	BENESSERE DEGLI ANIMALI	Dopo la realizzazione dell'area di sgambamento cani, si intende ora utilizzarla anche per incontri con veterinari e professionisti e parallelamente si svilupperanno attività per migliorare il rapporto uomo/animale.
	40° ANNIVERSARIO DEL GEMELLAGGIO CON MAJANO	L'anniversario del gemellaggio con Majano diventerà l'occasione per sviluppare la vocazione turistica del territorio attraverso la valorizzazione dei beni patrimoniali, culturali e naturali insieme all'inserimento delle eccellenze gastronomiche.
Area n. 4 – AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Titolo	Obiettivo operativo
	SISTEMAZIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE E DEL MATERIALE	Ottimizzazione del materiale presente all'interno del magazzino e degli spazi
	ACQUISIZIONE AREE IN CESSIONE DA OPERE URBANISTICHE PRIVATE	Chiusura di collaudi di opere in cessione da parte di privati e perfezionamento degli atti di acquisizione al patrimonio

L'obiettivo di ente "RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO", alla luce dell'art. 4 bis della legge di conversione del D.L. 13/2023 e come successivamente stabilito dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento da parte di ciascun Responsabile per le fatture di

competenza è da considerarsi obiettivo di performance da inserire nella performance annuale, come obiettivo strategico e trasversale. In sede di valutazione, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, il mancato raggiungimento del suddetto obiettivo strategico e trasversale comporterà una decurtazione dell'indennità di risultato nella misura del 30 per cento a valere sul totale degli obiettivi annuali assegnati.

Le schede degli obiettivi di performance individuale assegnati alla varie strutture dell'ente sono allegate e integrate nel presente documento come previsto dalla normativa in materia. **(all.1)**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa Amministrazione si pone come obiettivo strategico fondamentale la lotta alla corruzione e il raggiungimento di standard di trasparenza molto elevati, in ossequio alla legge 190/2012 ed al decreto trasparenza 33/2013, come integrato dal d.lgs 97/2016.

L'Unione Pedemontana Parmense e i 5 comuni che ne fanno parte formulano un unico Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza fin dal 2018, annualmente aggiornato. Attraverso tale piano, ed in coordinamento con il piano della performance dell'Ente, sono state definite misure generiche e specifiche volte a ridurre i rischi corruttivi nell'ambito dei principali processi decisionali dell'Amministrazione.

In più sono stati definiti gli obblighi di pubblicazione di tutti i dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparenza del sito web con l'indicazione dei responsabili e degli addetti a tale compito. Al fine di migliorare tempi e modalità di pubblicazione, nel 2019 in tutti gli enti associati è entrato in funzione un nuovo software che ha semplificato il lavoro degli uffici. Inoltre, in ottemperanza al D.Lgs 97/2016 (FOIA), l'Amministrazione si è dotata di un regolamento di disciplina sul diritto di accesso in tutte le sue forme, volto a garantire il massimo livello di conoscibilità dei cittadini sull'operato del Comune.

Il 25 maggio 2022 è stata approvata la modifica alla convenzione tra l'Unione e i 5 Comuni associati, che ha comunque mantenuto un unico modello di Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

- Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione Pedemontana Parmense n. 5 del 24/01/2024 come allegato A) del PIAO;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 26/01/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024/2026, condiviso con l'Unione Pedemontana Parmense comprendente:

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026;
- SCHEDE MAPPATURA E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Codice di Comportamento, Rotazione personale, Conflitto di interessi, Whistleblowing, Formazione, Trasparenza, Pantouflage, Patti di Integrità);
- SCHEDE MAPPATURA E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE (Controllo, Trasparenza, Promozione Etica, Regolamentazione);
- TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE;
- TABELLA INTEGRATIVA obblighi di pubblicazione come da delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023;

Per comodità di consultazione, il testo integrale del PTPCT 2024-2026 è altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente completo di tutti i suoi allegati.

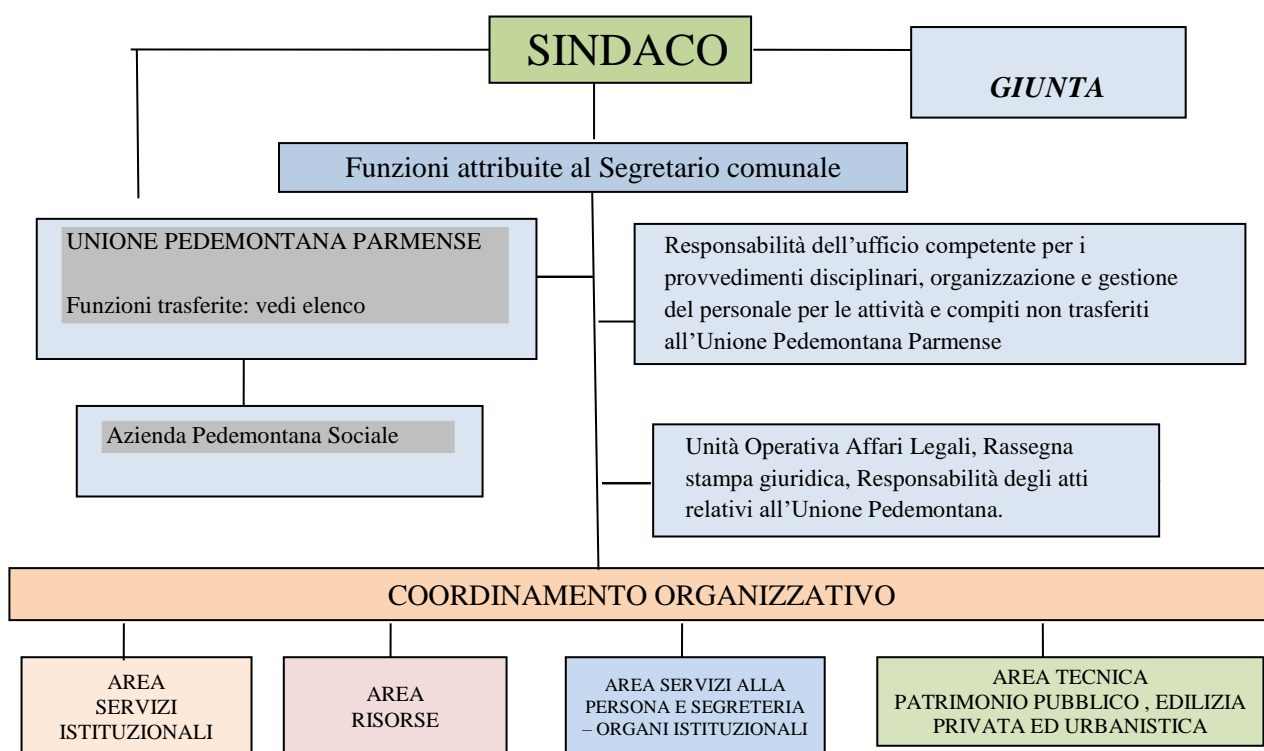
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026 VIENE ALLEGATO E INTEGRATO NEL PRESENTE DOCUMENTO (All. 2)

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

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.

ORGANIGRAMMA



All'Unione Pedemontana Parmense sono state conferite le seguenti funzioni, servizi e attività:

- Centrale Unica di Committenza;
- Funzioni relative ai servizi sociali, socio – sanitari e al ruolo di committenza per i servizi in accreditamento;
- Gestione associata dei servizi informatici e telematici;
- Gestione associata Ufficio di Piano;
- Gestione del personale;
- Gestione associata del servizio di Polizia Locale;

- Organo di revisione;
- Servizi Assicurativi e Servizi di Brokeraggio;
- Organo indipendente di Valutazione;
- Servizio di Protezione Civile;
- Sportello Unico Attività Produttive;
- Sportello energia;
- Servizio Anticorruzione e Trasparenza;
- Servizi Turistici, per i Comuni di Collecchio, Felino, Sala Baganza, Traversetolo;
- Gestione Associata Funzioni Sismiche;
- Controllo di Gestione.

ASSETTO DELLE RESPONSABILITA'

<div data-bbox="164 931 542 1032" data-label="Section-Header"> <h3>Funzioni attribuite al Segretario comunale</h3> </div> <p>Attualmente ruolo non ricoperto</p>	<p>E' responsabile dell'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (Unione), organizzazione e gestione del personale per le attività e compiti non trasferiti all'Unione Pedemontana Parmense.</p> <p>Unità Operativa Affari Legali, Rassegna stampa giuridica, Responsabilità degli atti relativi all'Unione Pedemontana.</p>
<div data-bbox="164 1281 542 1422" data-label="Section-Header"> <h3>AREA SERVIZI ISTITUZIONALI Posiz. EQ n.1</h3> </div> <p>Servizi e attività prevalentemente di natura istituzionale</p> <p>Funzionari EQ: n.1 Dipendenti assegnati: n. 13</p> <p>Funzionari: n. 3 Istruttori: n. 6 Operatori esperti: n. 4</p>	<p>E' responsabile dell'U.R.P., Servizi Demografici, Cultura, e Turismo.</p> <p>E' responsabile del museo Brozzi.</p> <p>E' responsabile della comunicazione esterna.</p> <p>Nuclei Omogenei: aspetti amministrativi della comunicazione esterna, commercio, polizia amministrativa, comunicazione istituzionale, U.R.P., Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, servizi cimiteriali, elettorale, leva militare, statistica).</p> <p>E' responsabile della gestione istituzionale e culturale della Corte Agresti.</p> <p>E' responsabile del Protocollo in arrivo ed in partenza. E' Referente SIA (Nuclei Omogenei: Centralino, Telefonia Comunale e sistemi informatici).</p> <p>Pari opportunità.</p> <p>Referente verso Unione Pedemontana Parmense per le funzioni trasferite: INFORMATICA - TURISMO</p>

<div data-bbox="167 181 558 286" data-label="Section-Header"> <p>AREA RISORSE Posiz EQ n.2</p> </div> <p>Servizi legati alla programmazione e alla gestione delle risorse economiche</p> <p>Funzionari EQ: n.1 Dipendenti assegnati: n. 5</p> <p>Funzionari: n. 2 Istruttori: n. 2 Operatori esperti: n. 1 *</p> <p>*Posto da riqualificare in area istruttori</p>	<p>E' responsabile dell'Area Ragioneria e Bilancio.</p> <p>Nuclei omogenei: Bilancio, Contabilità, Controllo di Gestione, Inventario Economato (ad esclusione dei servizi di pulizia e manutenzione degli immobili di proprietà comunale adibiti ad uso istituzionale), e Provveditorato.</p> <p>E' responsabile delle attività di raccordo contabile con il servizio di Polizia Municipale dell'Unione Pedemontana Parmense.</p> <p>E' responsabile dell'Area tributi, Gestione Tributi, controllo e recupero tributi.</p> <p>E' responsabile del personale per le funzioni non trasferite all'Unione Pedemontana Parmense – Referente Comunale del Servizio Unico del Personale dell'Unione Pedemontana (Nuclei omogenei Amministrazione e gestione del personale, Staff al ruolo di segretario generale per i servizi attinenti l'organizzazione del personale, Gestione Status giuridico ed economico Amministratori Locali.</p> <p>Referente verso Unione Pedemontana Parmense per le funzioni trasferite: PERSONALE – POLIZIA LOCALE – CONTROLLO DI GESTIONE</p>
<div data-bbox="167 1187 558 1355" data-label="Section-Header"> <p>AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI Posiz. EQ n.3</p> </div> <p>Servizi a domanda individuale o rivolti ai cittadini singoli o associati</p> <p>Funzionari EQ: n.1 Dipendenti assegnati: n. 3</p> <p>Funzionari: n. 1 Istruttori: n. 2 Operatori esperti: n. //</p>	<p>E' responsabile dei servizi Scuola, Sport, Tempo Libero, Associazionismo, Politiche Giovanili e benessere animale e dell'Area Servizio segreteria Affari e Organi Istituzionali.</p> <p>E' referente per la gestione dei servizi sociali e sanitari e dell'Azienda Pedemontana Sociale per i servizi sociali, locazioni attive e passive alloggi di emergenza ed alloggi Erp</p> <p>E' responsabile dell'Archivio Comunale.</p> <p>E' responsabile delle funzioni cerimoniali e dei Gemellaggi. Nuclei omogenei: Segreteria, Affari e Organi Istituzionali, staff al ruolo del Segretario Comunale per i servizi di segreteria e affari istituzionali, contratti, appalti.</p> <p>Referente verso Unione Pedemontana Parmense per le funzioni trasferite: SOCIALE</p>

<p>AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA Posiz. EQ n.4</p>	<p>E' responsabile dell'Area patrimonio (compresa la corte Agresti), lavori pubblici, Demanio ed Ambiente.</p> <p>Nuclei Omogenei: Viabilità e circolazione comunale, gestione del patrimonio pubblico, locazioni attive e passive ad eccezione alloggi Erp e alloggi d'emergenza, progettazione, ufficio espropri, segreteria amministrativa, GIO, raccordo con l'Unione Pedemontana Parmense in materia di protezione civile ed adempimenti connessi a Traversetolo quale sede di COS e COM, sicurezza, progettazione e dislocazione uffici, arredi, servizi ambientali).</p> <p>E' responsabile della Toponomastica e del S.I.T. (Servizio Informativo Territoriale).</p> <p>E' responsabile dei servizi di pulizia e manutenzione degli immobili di proprietà comunale, della manutenzione del verde e dei cimiteri.</p> <p>E' responsabile della programmazione dei lavori pubblici, responsabile dell'ufficio espropriazioni.</p> <p>E' responsabile dell'Area Sportello Unico Edilizia, procedure di condono e vigilanza edilizia.</p> <p>E' responsabile dell'Urbanistica, PSC – RUE – POC, PUG .</p> <p>Referente verso Unione Pedemontana Parmense per le funzioni trasferite: PROTEZIONE CIVILE</p>
<p>Servizi di gestione del patrimonio pubblico, tutela dell'ambiente, programmazione e controllo dello sviluppo del territorio</p>	
<p>Funzionari EQ: n.1</p>	
<p>Dipendenti assegnati: n. 11</p>	
<p>Funzionari: n. 4</p>	
<p>Istruttori: n. 4</p>	
<p>Operatori esperti: n. 3</p>	

L'Unione Pedemontana Parmense, anche a seguito del conferimento in Unione delle funzioni relative al servizio personale ed istituzione di un ufficio unico del personale tra l'Unione Pedemontana Parmense ed i Comuni ad essa aderenti, ha avviato un percorso per l'omogeneizzazione di metodologie e comportamenti tra Unione e Comuni.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 5 del 19/01/2022 è stato approvato il Piano Unico Triennale delle Azioni Positive per gli anni 2022-2024 dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Traversetolo e Felino.

IL Piano Unico Triennale delle Azioni Positive per gli anni 2022-2024 VIENE ALLEGATO E INTEGRATO NEL PRESENTE DOCUMENTO (All.3)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La disciplina e la programmazione del lavoro agile e le sue modalità di attuazione e sviluppo per i dipendenti dell'Unione Pedemontana Parmense e di tutti i dipendenti dei comuni che ne fanno parte è stata approvata con delibera di Giunta dell'Unione n. 5 del 24/01/2024 ad oggetto “*APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026*”.

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.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2023).

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

n. 35 unità di personale di cui:

n. 34 a tempo indeterminato;

n. 1 a tempo determinato (incarico ex art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000);

n. 34 a tempo pieno;

n. 2 a tempo parziale.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 4 unità AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE: titolari di EQ

n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE;

n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO;

n. 2 con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO.

n. 10 unità AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE: non EQ

- n. 4 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO;
- n. 1 con profilo di SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE;
- n. 1 con profilo di SPECIALISTA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE;
- n. 1 con profilo di SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE;
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE;
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO;
- n. 1 con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO.

n. 14 unità AREA DEGLI ISTRUTTORI

- n. 11 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO;
- n. 3 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO.

n. 8 unità AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

- n. 4 con profilo di ESECUTORE AMMINISTRATIVO;
- n. 1 con profilo di ESECUTORE TECNICO-CAPO OPERAI;
- n. 2 con profilo di ESECUTORE TECNICO;
- n. 1 con profilo di COLLABORATORE PROFESSIONALE.

Il calcolo della spesa della dotazione organica

Il concetto di “dotazione organica” rappresenta ormai un valore finanziario destinato all’attuazione del Piano dei fabbisogni, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa del personale in servizio ed alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario è uno strumento flessibile per una gestione ottimale del capitale umano, in correlazione agli obiettivi strategici e come tale deve essere inteso quale uno strumento dinamico.

Le amministrazioni devono partire dall’ultima dotazione organica approvata non solo in termini di quantità ma anche di valore.

Partendo dai valori previsti dal CCNL della Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, per ciascuna categoria giuridica di ingresso (come riclassificate dallo stesso contratto), gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella

Cat.	Importi al	13° mens.	Totale
------	------------	-----------	--------

	01/12/2022		
Area funzionari	23.212,35	1.934,36	25.146,71
Area Istruttori	21.392,87	1.782,74	23.175,61
Area operatori esperti	19.034,51	1.586,21	20.620,72

I dati che seguono riflettono i valori finanziari della spesa prevista, anche rispetto al fabbisogno di personale che si programma per il periodo di vigenza 2024-2026:

Dipendenti a tempo indeterminato in servizio all'1/1/2024

**come da dati di bilancio 2024/2026 (retribuzioni e oneri riflessi)*

		Unità n.	di cui
AREA DECLARATORIA NUOVO CCNL	Totale *		
FUNZIONARI EQ		13	
ISTRUTTORI		14	
OPERATORI ESPERTI		8	1 pt 30 ore 1 pt 18 ore
Totale complessivo	1.352.131.36	35	

Dipendenti a tempo determinato in servizio all'1/1/2024

		Unità n.
AREA NUOVO CCNL	Totale	
FUNZIONARI EQ (art. 110 c.1 TUEL)	31.976,56	1
ISTRUTTORI	// .	/
OPERATORI ESPERTI	// .	/

Totale complessivo	31.976,56	1
		36
Totale spesa	1.384.107,92	

Le strategie di gestione del capitale umano, per l'anno 2024, presuppongono le seguenti scelte gestionali:

- Particolare attenzione alle competenze trasversali;
- Valorizzazione delle competenze relazionali e di comunicazione, oltre alla capacità di comprensione di fatti complessi e di traduzione degli stessi in un linguaggio semplice;
- In linea con il DM della Funzione Pubblica “framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni” del 09/08/2023, l'amministrazione intende sviluppare il proprio fabbisogno, andando a verificare sempre più, con gli opportuni strumenti, non solamente le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) ed i comportamenti (saper essere).

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Per il 2024 sono in programmazione le seguenti procedure:

- Progressione tra le Aree (progressione verticale) per riqualificazione di n. 2 posti:
 - Istruttore amministrativo-contabile presso il servizio tributi;
 - Istruttore amministrativo presso l'URP;
- Assunzione in ruolo di n. 1 istruttore amministrativo - Area degli istruttori per le necessità operative del servizio tributi, in previsione di cessazione per collocamento a riposo di personale, mediante scorrimento di graduatorie – se disponibili –, ovvero mobilità esterna – se compatibile con i tempi di copertura del posto-, ovvero procedura pubblica di selezione;

La sostenibilità finanziaria (capacità assunzionale) necessaria ai sensi DM 17/03/2020 è pari ad € **35.969,00**. La maggior spesa complessiva a bilancio (che non rileverà ai sensi della L. 296/2006, art.1 comma 557 e seguenti) è di € 38.373,27.

Per il periodo relativo alla presente programmazione 2024-2026, l'amministrazione si riserva di coprire, con assunzione, nelle modalità consentite dalle norme tempo per tempo vigenti, eventuali cessazioni di personale che dovessero intervenire in corso d'anno a parità di spesa attualmente prevista e salvo variazioni organizzative che dovesse nel frattempo approvare.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Per il 2024 sono in programmazione le seguenti procedure:

- E' previsto il ricorso a modalità di lavoro interinale per le necessità di gestione delle aperture

del Museo Brozzi, la cui procedura di affidamento è andata deserta. Spesa € 4.874,00

- Secondo le modalità normativamente disponibili, entro i limiti di spesa consentiti, e previo reperimento delle necessarie risorse finanziarie, assunzioni a tempo determinato per eventuali assenze di personale con diritto alla conservazione del posto, qualora non sia possibile sopperire con il personale in servizio;
- Disponibilità all'utilizzo di tirocini formativi che, se retribuiti, dovranno garantire il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile, e previo reperimento delle necessarie risorse finanziarie.

La programmazione è così rappresentata:

ANNO 2024

	AREA	TIPOLOGIA RAPPORTO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Quota capacità assunzionale	Costo finanziario complessivo annuo
1	Area Servizi Istituzionali	Progressione tra le aree (da operatore esperto a istruttore)	Secondo normativa vigente	€ 3.249,00	€ 3.446,17
2	Area Risorse	Istruttore Amministrativo contabile -area istruttori- a tempo indeterminato e a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 29.471,00	€ 31.440,93
		Progressione tra le aree (da operatore esperto a istruttore)	Secondo normativa vigente	€ 3.249,00	€ 3.446,17
3	Area Servizi alla Persona e segreteria organi istituzionali	Nessuna previsione			
4	Area Tecnica - Patrimonio Pubblico	Nessuna previsione			

Edilizia privata-urbanistica				
------------------------------	--	--	--	--

ANNO 2025 E ANNO 2026

Al momento non sono previste cessazioni e neanche nuove assunzioni.

La vigente programmazione fabbisogno di personale, prevista nel DUP, è stata effettuata nel rispetto della normativa e limiti previsti dalla norma ed adeguata alle disposizioni di cui al d.lgs.75/2017, nonché alle linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 08/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27/07/2018.

Fermo restando il principio generale di rispetto dei limiti in materia di spesa di personale:

- l'assunzione di personale a tempo indeterminato è possibile nell'ambito della "sostenibilità finanziaria" dell'Ente;
- l'assunzione di personale a tempo determinato è possibile nell'ambito del limite di spesa dell'Ente per forme di lavoro flessibile;

SOSTENIBILITA' FINANZIARIA – NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

MEDIA TRIENNALE DELLE ENTRATE A RENDICONTO

	2020	2021	2022
Titolo 1	6.325.512,61	6.272.250,69	6.313.803,84
Titolo 2	1.150.872,78	569.500,90	559.666,85
Titolo 3	784.691,77	1.034.996,43	1.191.543,22
TOTALE ENTRATE	8.261.077,16	7.876.748,02	8.065.013,91
FCDE (assestato) 2022	210.895,00	210.895,00	210.895,00
+ TOTALE ENTRATE - FCDE	8.050.182,16	7.665.853,02	7.854.118,91
MEDIA ENTRATE TRIENNIO 2020/21/22			7.856.718,03

Rendiconto 2022	PTFP
-----------------	-------------

Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.627.786,07
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	7.856.718,03
Percentuale da confrontare con quella in tabella 1 art 4 D.M. 17/03/2020	20,72%

L'art. 4 c. 2 del DM. 17/03/2020, definisce quindi il seguente spazio finanziario teorico disponibile:

<i>Media entrate netto FCDE</i>		<i>Percentuale tabella 1</i>		<i>Spese di personale 2022</i>	<i>Valore massimo teorico</i>
7.856.718,03	*	26,90%	2.113.457,15	(1.627.786,07)	485.671,08

Il Comune di Traversetolo si colloca nella fascia demografica lett. e) (popolazione da 5.000 a 9.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento (al 31/12/2022) pari a 9.613 abitanti (dato anagrafe comunale).

Secondo quanto disposto dall'art. 5 c. 1 del DM 17 marzo 2020 “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del DM, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”

La Tabella 2 di cui al suddetto art. 5, c. 1, indica, per la fascia demografica in cui è ricompreso il Comune di Traversetolo e per l'anno 2024, la percentuale del 26%

L'art. 5, c. 2 del DM 17/03/2020 stabilisce inoltre, che “*Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 **in deroga** agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione*”

Il Comune di Traversetolo potrebbe quindi utilizzare, per gli incrementi, il riferimento al valore di spesa di personale derivante dai “resti assunzionali” non utilizzati, come conteggiati a normativa previgente,

ammontanti ad € 332,76, decurtato della quota di € 278.46 ceduta all'Unione Pedemontana Parmense (delibera GC n. 176 del 29/12/2020) e quindi per residuali **€ 54,30**. Avendo chiarito che le due modalità sono tra loro alternative (circolare RGS n. 12545/2021), l'ente ha optato per l'utilizzo del più opportuno nuovo metodo.

DATO ATTO, quindi, che lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni del Comune di Traversetolo è pari ad euro 485.671,08, con limitazione (tabella 2 = 26%) rispetto all'esercizio 2024 in **€ 439.330,91**;

Si riporta la dotazione organica finanziaria teorica, computata indicando il personale in servizio e per il quale sono previste le assunzioni, calcolata con riferimento ai valori previsti e stabiliti dal CCNL 2019-21 delle Funzioni Locali, per ciascuna categoria di ingresso, considerato che nel nuovo contratto è stata eliminata la categoria giuridica di ingresso D3, e che gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

Cat.	Importi al 01/01/2024	13° mens.	Totale
Area funzionari ed elevate qualificazioni	23.212,35	1.934,36	25.146,71
Area degli istruttori	21.392,87	1.782,74	23.175,61
Area degli operatori esperti	19.034,51	1.586,21	20.620,72
Area degli operatori	18.283,31	1.523,61	19.806,92

La programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026 evidenzia una capacità assunzionale residua attuale come di seguito riportata:

Capacità assunzionale a tempo indeterminato nel limite dello spazio finanziario (A)	439.330,91
Utilizzo effettivo capacità assunzionali anni precedenti e fino al 31/12/2023 (B)	-126.145,00
Capacità assunzionale ceduta all'Unione Pedemontana P.se, come da deliberazione di giunta n. 64 del 20/05/2022 (B)	-6.046,89
Utilizzo capacità assunzionale/spazio finanziario residuo (C) = A - B	307.139,02

Previsione utilizzo capacità assunzionali del presente atto (D)	-35.969,00
Capacità assunzionale in cessione all'Unione Pedemontana P.se, come da deliberazione di giunta n. ____ del _____ 2024 (D)	-21.500,00
Capacità assunzionale residua per nuova programmazione (E) = C - D	249.670,02

Il limite previsto per le forme di **lavoro flessibile** risulta, per il 2024, è quello di seguito indicato:

Limite forme di lavoro flessibile anno 2023 pari a 100% della spesa del 2009	197.573,77 (compresi oneri riflessi)
Spese per forme lavoro flessibile previste e/o attivate ATTUALMENTE nel bilancio anno 2024	4.874,00
Totale forme di lavoro flessibile da attivare 2024	4.874,00

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

PIANO FORMATIVO 2024-2026

Ambito formativo	Dipendenti partecipanti	Tipologia di corso	2024	2025	2026
Anticorruzione e trasparenza	Tutti	Programmato e organizzato dall'Unione Pedemontana Parmense. Partecipazione estesa a tutti i dipendenti dei Comuni aderenti	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da attuarsi entro il 31.12.2025	Da attuarsi entro il 31.12.2026
Privacy e trattamento dei dati	Tutti	Programmato e organizzato dall'Unione Pedemontana Parmense. Partecipazione estesa a tutti i dipendenti dei Comuni aderenti	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da attuarsi entro il 31.12.2025	Da attuarsi entro il 31.12.2026
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Tutti	Programmato e organizzato dall'Unione Pedemontana Parmense. Possibilità di partecipazione dei dipendenti dei Comuni aderenti	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione

Aggiornamento manuale interno per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici, posta elettronica e trattamento degli archivi cartacei	Tutti	Programmato e organizzato dall'Unione Pedemontana Parmense dei Comuni aderenti	Da attuarsi entro il 30.09.2024	Da valutarsi eventuale ripetizione	Da valutarsi eventuale ripetizione
Nuovo codice dei contratti	Settori Amministrativi: 4 dipendenti; Settore Economico-Finanziario: 1 dipendente; Settore Tecnico: 3 dipendenti	Webinar/corsi in presenza finalizzati alla conoscenza dettagliata della nuova normativa	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Aggiornamento continuo anche secondo indicazioni normative, finalizzato al raggiungimento di livello di formazione del personale in relazione agli ambiti di interesse della contrattualistica pubblica	Aggiornamento continuo anche secondo indicazioni normative, finalizzato al raggiungimento di livello di formazione del personale in relazione agli ambiti di interesse della contrattualistica pubblica
Formazione e aggiornamento in materia sicurezza sul lavoro	Tutti i dipendenti, in base al ruolo ricoperto	Corso svolto da personale specializzato, in ottemperanza alla normativa vigente e a	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da attuarsi entro il 31.12.2025	Da attuarsi entro il 31.12.2026

		tutela della sicurezza e salute dei dipendenti e dell'utenza			
Programmazione e gestione del bilancio e aggiornamenti in materia di contabilità	3	Aggiornamento costante sulle novità contabili negli enti pubblici. Corsi e webinar con formatori specializzati interni/esterni	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da attuarsi entro il 31.12.2025	Da attuarsi entro il 31.12.2026
Aggiornamento su particolari tematiche di natura amministrativa/tecnico	5	Aggiornamento costante. Webinar con formatori specializzati esterni. Aggiornamento con formatori interni	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da attuarsi entro il 31.12.2025	Da attuarsi entro il 31.12.2026
Gestione dei tributi locali	3	Analisi e studio D.Lgs 219-220- 221 del 30/12/2023	Da attuarsi entro il 30.06.2024		
Gestione dei tributi locali	3	Aggiornamento costante. Webinar con formatori specializzati esterni	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da attuarsi entro il 31.12.2025	Da attuarsi entro il 31.12.2026

Gestione sito comunale	8	Aggiornamento con formatori interni/Webinar con formatori specializzati esterni	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da attuarsi entro il 31.12.2025	Da attuarsi entro il 31.12.2026
Semplificazione linguaggio amministrativo	Tutti	Aggiornamento con formatori interni/Webinar con formatori specializzati esterni	Da attuarsi entro il 31.12.2024	Da attuarsi entro il 31.12.2025	Da attuarsi entro il 31.12.2026

4. MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti.

Il Comune effettua costanti monitoraggi sul grado di attuazione degli obiettivi di performance rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato. Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance sono formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione e approvate con deliberazione della giunta comunale.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa e valida la Relazione annuale sulla performance, previa approvazione da parte della giunta comunale.

Come specificato nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato in primo luogo attraverso l'autovalutazione svolta dai Responsabili dell'attuazione delle misure e in secondo luogo dal RPCT attraverso una verifica nel corso dell'anno sullo stato di attuazione e sull'idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT OIV/NdV	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OIV/NdV	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	OIV/NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

5. ALLEGATI

ELENCO ALLEGATI E ATTI DI PROGRAMMAZIONE, anche già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento, da considerarsi parti integranti del presente P.I.A.O. per gli specifici ambiti di programmazione trattati

ALLEGATO 1. Piano della Performance Anno 2024;

ALLEGATO 2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026;

ALLEGATO 3. Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024.