

COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

PIAO

-

**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione**

2024-2026

1 Introduzione	3
SEZIONE 1. L'AMMINISTRAZIONE: DATI GENERALI E DI CONTESTO	8
1.1 Scheda anagrafica del Comune di Soliera	9
1.2 Analisi del contesto	10
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
2.1 Valore pubblico	15
2.2 Performance	15
2.2.1 Parità di genere	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	19
3.1 Struttura organizzativa	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3.1 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3.2 Formazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	30
4.1 Sistema di monitoraggio	31
4.2 Monitoraggio Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	31
4.2.1 Monitoraggio Valore Pubblico	31
4.2.2 Monitoraggio Performance	31
4.2.3 Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza	32
4.3 Monitoraggio Organizzazione e capitale umano	32
4.3.1 Struttura organizzativa	32
4.3.2 Organizzazione del lavoro agile	32
4.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del personale e Formazione	32
<i>4.3.3.1 Piano Triennale del Fabbisogno del personale</i>	32
<i>4.3.3.2 Formazione</i>	32

Allegato A) Performance

Allegato B) Piano Anticorruzione e trasparenza 2024-2026

1 Introduzione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che dal 2022 le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

In via generale, il PIAO ha l'obiettivo di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Dunque, si può riassumere che le sue finalità sono di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO ha, inoltre, l'obiettivo di razionalizzare, in un'ottica di integrazione e massima semplificazione, vari atti di pianificazione previsti fino al 2022 per le amministrazioni, quali¹:

- a) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- a) **Piano della performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- c) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- d) **Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Occorre, peraltro, rilevare che l'introduzione del Piano è stata sia accompagnata dall'emanazione di un Piano-tipo, cui si rifà anche il presente documento, sia affiancata da un processo di delegificazione.

Nello specifico, il testo coordinato del citato articolo 6 prevede che:

- “1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
 4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*
 5. *Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più' decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*
 6. *Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.***

Il PIAO prevede, quindi, una disciplina semplificata per gli Enti con meno di 50 dipendenti, con disposizioni specifiche contenute all'interno dei diversi provvedimenti attuativi o di indirizzo, compreso il Piano Nazionale Anticorruzione 2023, valido per il triennio 2024-2026. Il calcolo del numero dei dipendenti, per l'applicazione di tali semplificazioni non viene, tuttavia, specificamente indicato nella normativa stessa; in questa sede, si condivide l'interpretazione per cui², in coerenza con altre disposizioni vigenti, il numero dei

dipendenti debba essere **calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO**, secondo le **modalità utilizzate nella tabella 12 del Conto Annuale**.

Si ritiene, inoltre, utile approfondire l'applicazione dell'art. 1 comma 1 del DPR 81/2022, che sembrerebbe non ricomprendere gli enti con meno di 50 dipendenti con riferimento ai Piani assorbiti nel PIAO; anche qui si condivide l'interpretazione per cui tale enunciazione vada letta come un refuso di stesura, in quanto incoerente con l'espressa previsione di una disciplina semplificata.

Poiché l'Ente rientra nella disciplina semplificata fin qui approfondita, il presente documento viene redatto con riferimento all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", e allo schema in esso contenuto, con alcune precisazioni:

- si ritiene di procedere alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti / Responsabili / Dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei conti Sezione Regionale per il Veneto3.
- si ritiene di provvedere ad elaborare ed attuare anche la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.
- eventuali riferimenti a SEMPLIFICAZIONI PER PTPTC a cura del RPCT.

Per quanto riguarda i tempi e le modalità di approvazione, il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", prevede:

- all'art 7, che: *"1. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.*
- all'art. 8, che: *"1. Il Piano integrato di attività e organizzazione è elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.
2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

Si specifica che, per l'annualità 2023, il termine del bilancio di previsione è stato differito, con il decreto ministeriale 22 dicembre 2023, al 15 marzo 2024 con la conseguenza di differire anche il termine ultimo per l'approvazione del PIAO, attualmente fissato al 15/04/2024.

Per quanto riguarda le sanzioni, sempre l'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni⁴ di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Attraverso il PIAO gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, alla luce principalmente dei contenuti del **Documento Unico di Programmazione**, che delinea la strategia d'azione a partire dagli indirizzi politici dell'Amministrazione stessa (Linee di Mandato e Indirizzi Strategici); tale visione si contempera, quindi, con le risorse umane, finanziarie e tecnologiche disponibili, declinandosi negli obiettivi esecutivi e operativi che vengono poi periodicamente programmati, realizzati e monitorati. In termini di risorse finanziarie il documento programmatico di riferimento è il bilancio pluriennale.

Il PIAO 2024-2026 viene elaborato e redatto in forma unitaria e integrata secondo il Piano tipo e le Linee guida; esso fa particolare riferimento ai seguenti documenti, che ne costituiscono il necessario presupposto:

- Linee programmatiche di Governo presentate dal Sindaco e approvate con DCC n. 48 del 23/07/2019;
- Documento Unico di Programmazione SeS 2019/2024 - SeO 2024/2026 e relativa Nota di aggiornamento, approvato con DCC n. 79 del 21/12/2023 (nel seguito del documento, con “DUP 2023”, e accezioni simili, si intende sempre fare riferimento al DUP definitivo);
- Bilancio di previsione 2024-2026, approvato con DCC n. 80 del 21/12/2023.

Il PIAO è approvato dalla Giunta in versione esclusivamente digitale e viene pubblicato:

- sul sito istituzionale dell'Ente (sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni generali/Atti generali -e, anche tramite link o altro rimando, nelle sottosezioni: Personale/Dotazione Organica; Performance/Piano della Performance; Altri contenuti/Prevenzione della corruzione; Altri contenuti/Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati-);
- sul sito nazionale dedicato (Portale PIAO, <https://piao.dfp.gov.it/>).

		SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA			
		SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
		Sottosezione + VALORE PUBBLICO			
		<i>miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nelle varie prospettive [economica, sociale (occupazionale, giovanile, ecc.), ambientale, sanitaria, ecc.] da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori di Benessere Equo e Sostenibile e/o Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030</i>			
PROGRAMMAZIONE		Sottosezione +PERFORMANCE		Sottosezione -RISCHI (ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)	
	Parte generale	Contenuti generali del Piano delle Performance		Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
	Parte funzionale	<i>obiettivi operativi specifici e obiettivi operativi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità) e indicatori di performance organizzativa (efficienza e efficacia), funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico</i>		<i>misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e indicatori di rischio e di trasparenza, funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico</i>	
		SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO)			
	Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE)		Salute Professionale (CAPITALE UMANO)		
	Sottosezione Struttura organizzativa	Sottosezione Lavoro agile	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale	Sottosezione Formazione del personale	
Parte generale	Organigramma Livelli Organizzativi Ampiezza organizzativa	Contenuti general del POLA	Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale	Contenuti generali del Piano della Formazione	
Parte funzionale	<i>*azioni di sviluppo organizzativo</i>	<i>*condizioni abilitanti del lavoro agile *azioni organizzative agili e indicatori di performance</i>	<i>*azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale</i>	<i>*azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze</i>	
	<i>funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico</i>				
	SEZIONE 4) MONITORAGGIO				

SEZIONE 1. L'AMMINISTRAZIONE: DATI GENERALI E DI CONTESTO

1.1 Scheda anagrafica del Comune di Soliera

Scheda		Note
Ente	Comune di Soliera	
Codice fiscale / Partita IVA	00221720360	
Codice Ente / ISTAT	036044	
Sede	Piazza della Repubblica, 1	
Telefono	+39 059 568511	
Sito internet	https://www.comune.soliera.mo.it/	
PEC	protocollo@pec.comune.soliera.mo.it	
Superficie Totale	50,9 kmq	
Popolazione	15.598	dati ISTAT al 31/12/2023 (http://dati.istat.it/)
Dipendenti**	38+5 dipendenti al 01/01/2024 Dal DUP unione: a) dipendenti ruolo/108/110/90 al 31/12/2023: 43 Soliera; 488 TOTALI (compresa Unione)	
Risorse Finanziarie	Totale bilancio ente 25.612.821,55 euro	Di cui: - 12.511.828,41 euro P. corrente Tit 1; - 9.008.806,55 euro P. capitale Tit 2.
Composizione Gruppo Amministrazione Pubblica	GAP: - Fondazione Campori; - Consorzio attività produttive aree e servizi; - ACER Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Modena; - Ente Gestione Parchi Emilia Centrale; - AESS Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile; - AIMAG S.p.A.; - AMO Agenzia per la Mobilità S.p.A. - Lepida S.c.p.a.	<u>DGC n. 1 del 11/01/2024:</u> Bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica del Comune di Soliera con riferimento all'esercizio 2023: individuazione organismi componenti del gruppo e perimetro di consolidamento.
Composizione e ruolo degli organi di indirizzo e di governo	Sindaco pro-tempore: Roberto Solomita	Per informazioni di dettaglio su composizione e ruolo degli organi di indirizzo e di governo (Sindaco, Giunta, Consiglio): https://www.comune.soliera.mo.it/il-comune/sindaco-giunta-consiglio
Statuto	DCC n. 67/2008	https://www.comune.soliera.mo.it/

*** per l'analisi dell'organizzazione e del personale si rimanda al DUP 2024 dell'Ente.*

Si specifica inoltre che le “Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione” emanate da ANCI propongono le modalità di calcolo del numero dei dipendenti, ai fini dell'applicazione delle semplificazioni previste dall'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, in considerazione del fatto che sia il Decreto Ministeriale, sia l'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, non forniscono chiarimenti in merito. In coerenza con altre disposizioni vigenti, ANCI ritiene che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno). Il numero dei dipendenti dell'Ente al 01/01/2024, calcolato in base alla tabella 12 del conto annuale, è pari a 38+5.

1.2 Analisi del contesto

Il primo passo per la corretta identificazione della programmazione degli obiettivi di una amministrazione e degli indicatori di impatto adeguati alla loro misurazione è l'analisi del contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare, nonché l'analisi delle principali relazioni interne ed esterne all'organizzazione stessa.

La maggior parte di questi elementi sono analizzati e proposti nell'ambito del DUP SES 2019-2024 SEO 2024-2026 del Comune di Soliera, cui integralmente si rimanda; si fa riferimento in particolare a:

- quadro normativo e congiunturale vigente e programmazione sovraordinata (§1.1.2)
- caratteristiche demografiche, economico-sociali del territorio (§ 1.1.1)
- competenze attribuite in relazione ai servizi e alle funzioni proprie dell'ente (§ 1.2.1)
- composizione della struttura organizzativa e quantità e qualità del personale (§ 1.2.3)
- risorse finanziarie a disposizione dell'Ente (§ 2.1.3)
- rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente (§ 2.1.4)
- programmazione strategica di mandato e altri strumenti di programmazione (§ 1.3)

Si rimanda, inoltre, al:

- Bilancio 2024-2026 dell'Ente, per gli approfondimenti finanziari (DCC n. 80/2024);
- al DUP di Unione per approfondimenti su funzioni e servizi conferiti in Unione (§1.2.1), attuazione progetti PNRR (progetti attuati dai Comuni con Unione come realizzatore) (§ 2.1.6), attuazione Piano transizione digitale (§ 2.1.7).

Alcuni dei sopracitati elementi vengono comunque ulteriormente approfonditi nelle specifiche sezioni del PIAO, per aggiungere gli aspetti necessari all'analisi di dettaglio propria della programmazione esecutiva.

Per una miglior lettura del presente documento, si riporta in questa sede solo l'elenco dei servizi conferiti, che focalizza gli ambiti e le materie di competenza dell'Unione.

Ambito (ex art. 6 Statuto)	Funzione/Attività
<p>Servizi alla Persona e alla Comunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistema socio sanitario compresa la funzione di accreditamento dei servizi socio-sanitari distrettuali - sistema scolastico - sistema di promozione, organizzazione e gestione della cultura, delle politiche giovanili e dello sport 	<p><i>Materie inerenti assistenza sociale-sanità-casa</i> <i>Materie inerenti servizi educativi e scolastici</i> <i>Materia inerente "Sistema Bibliotecario Intercomunale"</i></p> <hr/> <p>Materie inerenti accreditamento e gestione associata del sistema integrato di servizio civile universale volontario</p>
<p>Servizi di Polizia Amministrativa Locale fermo restando funzioni e compiti dello Stato su tutela dell'ordine e della sicurezza.</p>	<p>Materie inerenti Polizia Amministrativa Locale</p>
<p>Sviluppo economico ed attività Produttive</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolazione, organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali - promozione delle attività produttive, agricole, commerciali e turistiche, - azioni di programmazione, coordinamento al loro sostegno e di regolazione dalle vigenti norme. 	<p>Materie inerenti allo Sportello Unico per le Attività Produttive</p> <hr/> <p>Funzioni e relative convenzioni della disciolta Associazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera; IAT. (recepimento)</p>
<p>Territorio ambiente ed Infrastrutture</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione territoriale e ambientale 	<p><i>Costituzione Ufficio di piano intercomunale dei comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera (ai sensi dell'art 55 della L R n. 24/2017)</i></p> <hr/> <p>Convenzione per la costituzione di un ufficio di piano strumentale al coordinamento ed all'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica</p> <hr/> <p><i>Trasferimento funzioni e relative convenzioni della disciolta Associazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera (recepimento)</i> CEAS - Convenzione fra i Comuni di Carpi, Novi, Soliera per la gestione associata del Centro di Educazione Ambientale VIA - Convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Intercomunale per la Valutazione dell'Impatto Ambientale Gattile - Convenzione per la gestione associata dei servizi di tutela e controllo della popolazione felina</p>

- pianificazione territoriale e ambientale (segue)	<i>Trasferimento funzioni e relative convenzioni della disciolta Associazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera (recepimento)</i> CEAS - Convenzione fra i Comuni di Carpi, Novi, Soliera per la gestione associata del Centro di Educazione Ambientale VIA - Convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Intercomunale per la Valutazione dell'Impatto Ambientale Gattile - Convenzione per la gestione associata dei servizi di tutela e controllo della popolazione felina
- vigilanza ed il controllo sulle attività di rilievo urbanistico ed ambientale,	<i>Materie inerenti norme di riduzione del rischio sismico</i>
- programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione di opere pubbliche ed infrastrutture	Funzioni relative alla programmazione, progettazione, realizzazione e gestione di infrastrutture tecnologiche per la produzione di energia
- gestione amministrativa relativa dei funghi epigei	Convenzione per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di raccolta dei funghi epigei.
- gestione del catasto dei terreni ed edilizio urbano	
"Tributi" regolazione e gestione dei tributi locali	Servizio Finanziario, Tributi, Economato e Controllo di Gestione
"Servizi generali di supporto" - gestione amministrativa, economica, contabile, finanziaria e di bilancio - organizzazione, gestione e amministrazione del personale	Servizio Finanziario, Tributi, Economato e Controllo di Gestione <i>Funzioni e attività correlate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 3, comma 34 e dall'art. 33 comma 3bis del D. Lgs n. 163/2006 (recepimento convenzione)</i> Attività e funzioni correlate alla gestione delle risorse umane
- gestione e sviluppo dei sistemi informativi e telematici	Materie inerenti i Sistemi Informativi e Servizio Informativo Statistico (SIA) modificata e integrata con la titolarità competenze, funzioni e svolgimento delle attività inerenti la dematerializzazione, la conservazione sostitutiva <i>Materie inerenti alla realizzazione, dispiegamento e gestione dei servizi di E-governement (partecipazione e adesione alle iniziative di Piter 2007-2009; partecipazione a bandi nazionali e comunitari; SIT - Sistema Informativo Territoriale con la costituzione di un SIA - Sistemi Informatici Associati)</i>
- controllo gestionale, comunicazione, informazione e relazioni con il pubblico	<i>Servizio Finanziario, Tributi, Economato e Controllo di Gestione</i>
Sistemi Informativi	<i>materie inerenti i Sistemi Informativi e Servizio Informativo Statistico (SIA)</i>
Promozione delle Pari opportunità	<i>Convenzione per il trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle materie inerenti alla promozione delle pari opportunità</i>
Difensore Civico	<i>Affidamento del Servizio di Difesa Civica Comunale al Difensore Civico Regionale</i>

Attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	<i>Convenzione per il conferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle funzioni di Protezione civile (D. L. n. 78, art. 14, comma 27, lett. e)</i>
--	--

[Elaborazione dallo Statuto e dalla Carta di identità dell'Unione Terre d'Argine, anno 2020]

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Sezione non prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

2.2 Performance

Richiamando in questa sede quanto già esposto in premessa, in relazione ai contenuti del PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene di procedere alla redazione della presente sottosezione per individuare “*i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione*”; si tratta degli obiettivi esecutivi, che costituiscono l'elemento chiave della performance, necessaria al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti.

Per il 2024-2026 l'Ente approva in questa sede gli obiettivi di performance, obiettivi esecutivi che costituiscono l'articolazione più dettagliata degli obiettivi operativi definiti nel DUP, con orizzonte temporale di 3 anni e specifico approfondimento del primo anno, assegnati ai Responsabili dei servizi:

Settore	Responsabile	Atto nomina
Affari Generali e Demografici	Dott.ssa Nicoletta Scacco	Atto monocratico n. 70/2023
Farmacia Comunale	Dott.ssa Simona Loschi	Atto monocratico n. 61/2023
Pianificazione e sviluppo del territorio	Ing. Salvatore Falbo	Atto monocratico n. 59/2023
Gestione e sviluppo del patrimonio	Ing. Salvatore Falbo	Atto monocratico n. 62/2023

In particolare, gli obiettivi sono frutto della negoziazione tra Giunta e Titolari di incarichi di posizione organizzativa.

Si riporta di seguito la programmazione esecutiva 2024-2026, raccordata agli indirizzi strategici, obiettivi strategici ed obiettivi operativi di cui costituisce l'attuazione e classificata in base al contributo alla creazione di valore pubblico, mentre si rimanda all'All. A) per il dettaglio delle schede obiettivo.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo esecutivo
Politiche per la trasparenza, l'efficienza amministrativa, la comunicazione con i cittadini	Integrazione, attuazione e monitoraggio delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione	Monitoraggio e informatizzazione dei processi
Politiche per la trasparenza,	Adempimenti elettorali relativi alle elezioni	Corretta esecuzione dei procedimenti	Regolare adempimento dei

l'efficienza amministrativa, la comunicazione con i cittadini	Amministrative ed Europee e Regionali 2024 con insediamento nuovi organi amministrativi del Comune di Soliera	elettorali e relativi all'insediamento dei nuovi eletti agli organi amministrativi del Comune	procedimenti elettorali e regolare insediamento dei nuovi organi del Comune di Soliera
Politiche per la trasparenza, l'efficienza amministrativa, la comunicazione con i cittadini	Riorganizzazione dello sportello residenze	Procedere ad una ridistribuzione delle funzioni rese al pubblico	Apertura dello sportello residenze all'URP
Politiche per la trasparenza, l'efficienza amministrativa, la comunicazione con i cittadini	Sviluppo delle attività dell'Ufficio Segreteria Generale	Sostenere il servizio di notifica degli atti e le pubblicazioni all'albo con maggiore tempestività	Gestione pubblicazione degli atti richiesti
Politiche per la trasparenza, l'efficienza amministrativa, la comunicazione con i cittadini	Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi	Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel PTPTC
Politiche per la viabilità, i lavori pubblici e la riqualificazione urbana	Lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali	programma di manutenzione straordinaria della rete stradale comunale	progettazione esecutiva e relativo affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria del manto stradale
Politiche per un welfare di comunità, per la salute, per la coesione sociale	Nuova casa della Salute	realizzare una casa della salute di piccole-medie dimensioni nel Comune di Soliera	Procedere alla conclusione dei lavori
Politiche urbanistiche e per la gestione del territorio	PUG	nuovo piano urbanistico generale intercomunale tra i comuni UTdA	supporto all'ufficio di piano
Politiche per la viabilità, i lavori pubblici e la riqualificazione urbana	Nuovi alloggi ERP;	ristrutturare l'immobile comunale di via Grandi per la realizzazione di 9 nuovi alloggi ERP e la creazione di spazi da assegnare ad associazioni di interesse pubblico	Stato avanzamento lavori

Politiche per la viabilità, i lavori pubblici e la riqualificazione urbana	Riqualificazione dell'asse stradale di via Roma stralcio A+ Stralcio B; Lavori di miglioramento sismico ed efficientamento energetico scuola Muratori	opere di riqualificazione urbana di via Roma; interventi strutturali/di efficientamento energetico della Scuola Muratori	Approvazione del progetto ed avvio della procedura di gara
Politiche per l'occupazione, l'economia, l'innovazione	Forniture della Farmacia comunale	Utile lordo sulle vendite	Utile lordo sulle vendite > 29,5%

2.2.1 Parità di genere

Considerato che i servizi al Personale sono conferiti in Unione, così come le funzioni e attività in materia di politiche per la promozione e sviluppo delle pari opportunità fra uomo e donna, si rinvia anche alla sezione dedicata nel PIAO dell'Unione Terre d'Argine e ai servizi e alle azioni specificamente attivati per i dipendenti.

Si segnala, infine, che l'Unione, con decreto pg 88467/2022, ha provveduto al rinnovo dei componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG), in attuazione della delibera di Giunta dell'Unione n. 103/2021, ad oggetto: "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni. Disposizioni in merito alla composizione*". Da ultimo, si specifica che il Comitato svolge la propria attività per Unione e per tutti i Comuni aderenti.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensione nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto delle modalità semplificate per la sua predisposizione; pertanto, le semplificazioni riguardano anche la sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PNA 2022, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 7 del 17/01/2023, prevede infatti delle semplificazioni rivolte agli Enti con meno di 50 dipendenti, tra i quali rientra il Comune di Soliera che conta 46 dipendenti.

Le semplificazioni, pertanto, valgono per gli strumenti di programmazione che gli Enti devono adottare, fra i quali è compreso il PTCP sezione del PIAO, dove previsto che gli Enti con meno di 50 dipendenti possono confermare nel triennio successivo, la programmazione del Piano Anticorruzione dell'anno precedente.

Tale semplificazione può effettuarsi solo a condizione che l'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una previsione della programmazione, e cioè:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Alla luce delle su esposte considerazioni, dato atto che nell'anno 2023, non si è verificata alcuna delle evenienze sopra indicate, si conferma anche per il triennio 2024-2026 il Piano Anticorruzione e Trasparenza adottato con atto di Giunta, che si riporta all'Allegato B) Piano Anticorruzione e Trasparenza 2024-2026.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

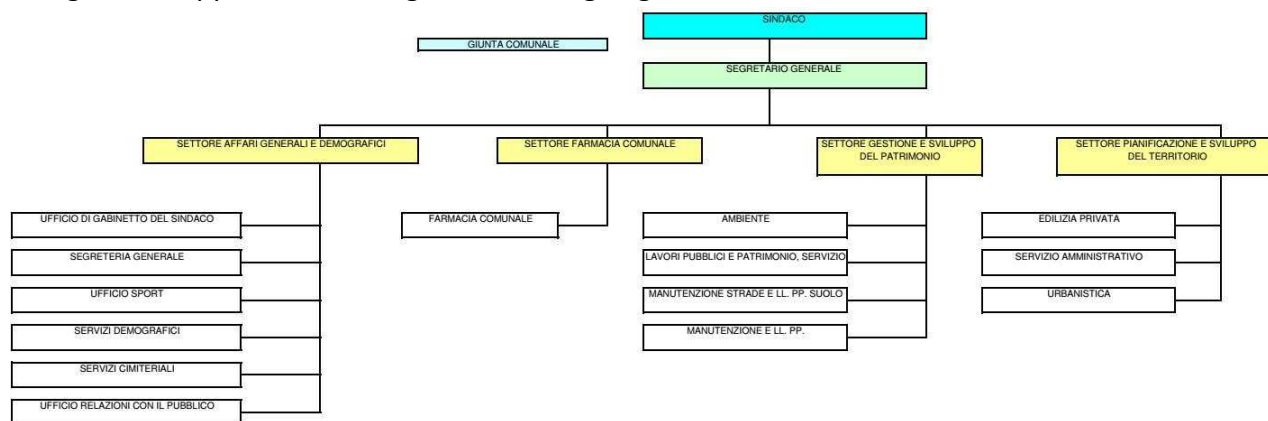
SOTTOSEZIONE 3.1 *Struttura organizzativa*

La struttura organizzativa del Comune di Soliera è stata rideterminata con la deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 24 marzo 2022.

La struttura è articolata nei seguenti quattro settori (unità organizzative di massima dimensione):

- 1) Settore Affari Generali e demografici;
- 2) Settore Farmacia comunale;
- 3) Settore gestione e sviluppo del patrimonio;
- 4) Settore pianificazione e sviluppo del territorio.

Di seguito la rappresentazione grafica dell'organigramma.



SOTTOSEZIONE 3.2 *Organizzazione del lavoro agile*

Si rinvia al corrispondente documento dell'Unione delle Terre d'Argine.

SOTTOSEZIONE 3.3 *Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale*

3.3.1 Inquadramento normativo

Le disposizioni che regolano la programmazione dei fabbisogni di personale sono le seguenti:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche procedono alla revisione degli uffici e delle dotazioni organiche periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni e pertanto in ogni caso in cui esigenze organizzative, determinate da variazioni del sistema normativo, strutturale ed

- umano, suggeriscano il riassetto dell'organigramma;
- l'art. 89 del TUEL prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
 - l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano 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.”*;
 - le *“linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”* emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l'attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:
 - a) *“... 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.4 comma 2);
 - b) *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, 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'articolo 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.4, comma 3);
 - c) *“Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono*

sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge" (precisazione del decreto 8 maggio 2018);

- il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, conosciuto come "decreto crescita", convertito con Legge 28 giugno 2019, n. 58, il quale all'articolo 33, comma 2, prevede: "2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.";
- il decreto ministeriale 17 marzo 2020, avente oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.", emanato in attuazione dell'art.33, comma 2 del D.L. n.34/2019 sopra richiamato, è stato pubblicato sulla GU n.108 del 27-4-2020, con l'impegno da parte dei rappresentanti delle amministrazioni centrali competenti di redigere una successiva circolare interpretativa di indirizzo;
- il Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, ha emanato la circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 22 luglio 2022 recante "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Soliera, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 29 dicembre 2011 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare gli articoli 6 e 7, che trattano

della dotazione organica e la programmazione dei fabbisogni.

3.3.2 Consistenza del personale al 31 dicembre 2023

AREA CCNL 16.11.2022	PERSONALE ATEMPO DETERMINATO	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
Operatori esperti		6
Istruttori	1	20
Funzionari ed Elevata qualificazione	4	12
Totale	5	38

3.3.3 Capacità assunzionale dell'amministrazione

La capacità assunzionale dell'amministrazione è regolata dalle seguenti disposizioni:

Art. 1, commi 557 - 557- <i>quater</i> della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007)	Contenimento generale delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2012-2013.
Art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 convertito in legge 122/2010	Assunzione di personale con lavoro flessibile ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. (Si veda anche deliberazione n. 2/2015 della Sezione Autonomie della Cortedei Conti).
Art. 33, comma 2, primo periodo del D.L. 34/2019, convertito dalla legge 58/2019 e ss.mm.ii. DPCM 17 marzo 2020	Sostenibilità finanziaria della spesa di personale complessiva dell'ente, calcolata come rapporto percentuale fra la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (al netto del FCDE assestato dell'ultima annualità considerata), nel rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio.

Sulla base delle predette disposizioni i limiti sono i seguenti:

- tetto di spesa 2011-2013, pari ad euro **3.339.164,25**;
- tetto di spesa riferito al personale a tempo determinato e con altre forme di lavoro flessibile, pari ad euro **222.415,94**.

Ai fini dell'applicazione e verifica del nuovo parametro di sostenibilità finanziaria della spesa di personale introdotto dall'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, a seguito del rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2023 (deliberazione di Consiglio n. 12 del 26 marzo 2024), si

è provveduto a calcolare, sulla base dei dati risultanti dallo stesso, il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del FCDE, secondo le definizioni dell'art. 2 del DPCM 17 marzo 2020, determinando di conseguenza, nei termini esposti nella seguente tabella, il nuovo valore di riferimento e la conseguente fascia di appartenenza del Comune di Soliera:

	Anno	Documenti di bilancio	Importo (*)	Valore % di riferimento (**)	Valore-soglia % medio (tab. 1)	Valore-soglia % superiore (tab. 3)	Fascia di appartenenza
Spesa di personale	2023	Rendiconto	3.851.101,07	22,95%	27,00%	31,00%	bassa (cd. "entivirtuosi")
Entrate correnti	media 2023, 2022, 2021	Rendiconto	17.528.817,13				
FCDE	2023	Assestato	744.979,44				

(*) valori consolidati con Unione e, solo per entrate e FCDE, anche con AIMAG (cd. "ribaltamento"), rideterminati nella spesa e nelle entrate a seguito della approvazione dello schema di rendiconto 2023 dell'Unione e del rendiconto 2023 del Comune

(**) spesa del personale

$$\frac{\text{spesa del personale}}{\text{entrate correnti} - \text{FCDE}} \%$$

C'è da ricordare che con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 25 maggio 2023, il Comune di Soliera ha ceduto capacità assunzionale a tempo indeterminato per 130.000 euro all'Unione delle Terre d'Argine, di cui si è tenuto conto nel rendiconto 2023.

3.3.4 Programmazione cessazioni dal servizio

Sulla base delle informazioni disponibili sono previste le seguenti cessazioni di personale a tempo indeterminato e di personale a tempo determinato con incarichi ex artt. 90 e 110 del TUEL.

Area dal 01/04/2023	Presenti al 01.01.2024	Cessazioni		
		2024	2025	2026
Operatori				
Operatori esperti	6			
Istruttori	20+1 (art 90)	-2-1 (art 90)		
Funzionari e E.Q.	12+4(art 90/110)	-4 (art 90/110)		

	38+5 (art 90/110)	-2-5 (art 90/110)		
--	-------------------	-------------------	--	--

3.3.5 Stima evoluzione dei fabbisogni di personale

3.3.5.1 Assunzioni a tempo indeterminato

Programmazione 2024/2026 (comprese assunzioni 2023-2024 già previste da precedenti piani triennali dei fabbisogni confermati col presente atto)				
Anno 2023				
COD.	Area	profilo	copertura	note
2023-R-TERR-Funz-1	Funzionari	Istruttore direttivotecnico	PTFP 23-25 Assunzione effettuata con decorrenza dal 02/04/2024	Settore Pianificazione e sviluppo del territorio
ANNO 2024				
2024-R-PATR-Funz-1	Funzionari	Istruttore direttivotecnico	Cessazione non prevista dal PTFP 23-25 – procedura in corso	Settore Gestione e sviluppo del patrimonio
2024-R-AAGG-Is-1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Cessazione non prevista dal PTFP 23-25 – Assunzione effettuata con decorrenza 01/04/2024	Settore Affari generali e demografici
2024-R-AAGG-Is-2	Istruttori	Istruttore amministrativo	Cessazione non prevista dal PTFP 23-25 – Assunzione prevista con decorrenza 02/05/2024	Settore Affari generali e demografici
ANNI 2025 E 2026				
Si rimanda a successiva programmazione				

Nell'elencazione delle assunzioni a tempo indeterminato il settore indicato nella colonna note è indicativo e l'assunzione potrà essere destinata ad altro settore senza necessità di variare la pianificazione approvata (in particolare nel caso in cui i posti inseriti in programmazione vengano coperti a seguito di mobilità interna).

Ciascuna delle assunzioni previste potrà essere realizzata con la procedura più idonea tra quelle possibili (concorso, utilizzo di graduatoria anche di altri enti, interpello da elenco idonei, passaggio diretto da altra amministrazione). Le assunzioni derivanti da processi di

stabilizzazione o per progressioni verticali dovranno essere specificamente previste e individuate.

A norme di finanza pubblica invariate, le assunzioni programmate nel presente provvedimento potranno essere anticipate o posticipate in base all'andamento delle cessazioni programmate.

Le assunzioni potranno essere effettuate anche tramite contratti di formazione e lavoro.

Nel corso del triennio 2024/2026 potrà essere assicurata la copertura del turn-over dei posti chesi renderanno vacanti e disponibili successivamente all'approvazione del presente atto a seguito di cessazioni eventualmente verificatesi nel triennio. I posti vacanti di cui sopra potranno essere tutti ricoperti a tempo indeterminato con una qualsiasi delle modalità disponibili a legislazione vigente.

Le assunzioni non effettuate nell'anno di competenza potranno essere realizzate anche negli anni successivi senza necessità di variare il piano purché compatibili con gli stanziamenti complessivamente previsti.

Qualora si verificassero scoperture dal processo di compensazione relativo a disabili e altre categorie protette, di cui alla L. 68/99, sarà attivata una convenzione ai sensi art. 11 L. 68/99 con l'Ufficio collocamento mirato, ambito territoriale di Modena, oppure concorsi specifici riservati o inserimenti di riserva di posti.

3.3.5.2 Assunzioni per lavoro flessibile

Anni 2024/2025/2026
<p>La spesa complessiva presunta per assunzioni a tempo determinato, rientra nei limiti di cui all'art.9 comma 28, D.L.78/2010, tenendo conto che il suddetto limite non trova applicazione per le assunzioni a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.</p> <p>Potranno essere attivati rapporti di lavoro flessibile, ivi comprese la somministrazione di lavoro e l'assegnazione temporanea di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 30, comma 2-sexies, del d.lgs. 165/2001, per fronteggiare esigenze temporanee (ad esempio la sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto) o eccezionali ora non prevedibili, nel rispetto del tetto di spesa 2009 e comunque compatibilmente con gli stanziamenti posti a bilancio e alla legislazione nazionale vigente nel tempo.</p> <p>Potranno essere conferite mansioni superiori al verificarsi di situazioni ora non prevedibili, compatibilmente con la legislazione nazionale vigente nel tempo, nei limiti complessivi della spesa di personale dell'ente. In aggiunta a tali previsioni generali si elencano anche le seguenti situazioni specifiche</p>
Incarichi collegati al mandato amministrativo
Anno 2024
<p>Per l'anno 2024 si prevede la possibilità di conferire gli incarichi ex art. 90 e 110 presenti nel mandato</p>

amministrativo 2019-2024 e in scadenza, indicativamente sotto indicati, ferma restando la possibilità per la nuova amministrazione di attuare le decisioni conseguenti				
COD.	Area	profilo	copertura	note
2024 -90-AAGG - Istr-1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Art. 90	Ufficio di gabinetto del Sindaco
2024 -90-AAGG - Funz-1	Funzionari	Istruttore direttivo capo di gabinetto	Art. 90	Ufficio di gabinetto del Sindaco
2024 -90-AAGG - Funz-2	Funzionari	Istruttore direttivo addetto stampa	Art. 90	Ufficio di gabinetto del Sindaco
2024 -110-PATR - Funz-1	Funzionari	Istruttore direttivo tecnico	Art. 110	Settore gestione e sviluppo del Patrimonio
2024 -110-TERR - Funz-1	Funzionari	Istruttore direttivo tecnico	Art. 110	Settore Pianificazione e sviluppo del territorio

3.3.6 Dotazione organica conseguente alla programmazione

Ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 165/2001 la dotazione organica viene rideterminata come segue.

Area dal 01/04/2023	Presenti al 01.01.2024	2024		2025		2026		Totale al 31.12.2026
		Cessazioni	Assunzioni	Cessazioni	Assunzioni	Cessazioni	Assunzioni	
Operatori								
Operatori esperti	6+0							6
Istruttori	20+1 (art 90)	-2-1 (art 90)	2+1 (art 90)					20+1
Funzionari e E.Q.	12+4 (art 90/110)	-4 (art 90/110)	2+4 (art 90/110)					14+4
TOTALE	38+5 (art 90/110)	-2-5 (art	4+5 (art 90/110)					40+5

		90/110)						
--	--	---------	--	--	--	--	--	--

3.3.7 Presupposti per procedere ad assunzioni

Per procedere ad assumere in attuazione della presente programmazione occorre che vengano rispettati gli adempimenti sotto descritti.

Norma	Descrizione	Adempimento
Art. 6 del d.lgs. 165/2001	Rideterminazione della dotazione organica	Con il presente atto
Art. 33 del d.lgs. 165/2001	ricognizione delle situazioni di soprannumero ed eccedenze dipersonale	Acquisite dichiarazioni dei responsabili agli atti Unione n. prot. 88042 del 06/11/2023 - Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio e Settore Pianificazione e sviluppo del Territorio; prot. 84530 del 24/10/2023 –Settore Affari Generali e demografici; prot. 88691 del 08/11/2023 –Farmacia comunale;
Art. 6, del d.l. 80/2021	Approvazione PIAO	PIAO 2023-2025: stralcio sezione 3.3 approvato con delibera di Giunta n. 64 del 06/07/2023 – PIAO 2023-2025 Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 03/08/2023. PIAO 2024-2026: approvato con il presente atto
Art. 9, comma 1-quinquies del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilancio di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	Bilancio di previsione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 21 dicembre 2023 Rendiconto 2023 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 26 marzo 2024 Bilancio consolidato 2022 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 85 del 7

		settembre 2023 Dati inviati nei termini come comunicazione del Responsabile Servizio finanziario
Art. 9, comma 3-bis del d.l. 185/2008, convertito in legge 2/2009	gestione e certificazione dei crediti attraverso la piattaforma informatica	Dati inviati nei termini come comunicazione del Responsabile Servizio finanziario

In materia di formazione professionale si rinvia a successivo aggiornamento a seguito della definizione delle relative strategie a livello di ambito territoriale ottimale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 Sistema di monitoraggio

Richiamando in questa sede quanto già esposto in premessa, in relazione ai contenuti del PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene di procedere alla redazione della presente sottosezione in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il PIAO è un documento complesso, che racchiude al suo interno numerose dimensioni e strumenti dell'azione dell'Ente; la sua approvazione, così come la sua redazione, è unitaria, ma la sua gestione risente e dipende dai tempi e dalle esigenze dei processi che ad esso fanno capo.

Il monitoraggio della pianificazione contenuta nel DUP si affianca (o meglio si antepone logicamente) al monitoraggio del PIAO, che si svolge secondo le norme specificamente stabilite per ogni dimensione.

Ogni strumento/dimensione, quindi, presenta proprie specificità rispetto ai tempi, alle modalità e alle procedure di monitoraggio; tutti gli strumenti, invece, necessitano della definizione delle specifiche responsabilità.

4.2 Monitoraggio Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

4.2.1 Monitoraggio Valore Pubblico

Sezione non prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

4.2.2 Monitoraggio Performance

Il presente paragrafo verifica l'andamento della Performance, secondo le modalità stabilite dagli art. 6 e 10, c. 1, lett. b) del D. Lgs. 150/2009.

Il monitoraggio della Performance viene eseguito annualmente, di norma sia in sede infrannuale che a consuntivo; è promosso e coordinato dal Segretario Generale, con la collaborazione di tutti i Dirigenti, e viene inoltre condiviso con gli amministratori.

In particolare, le varie fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude poi con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La sperimentazione condotta dall'Ufficio di Valutazione della Performance, sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 1/2017 e n. 2/2017, ha portato alla definizione un set di "indicatori comuni", utili a monitorare l'andamento delle attività di supporto

tipicamente svolte da tutte le amministrazioni. A tale gruppo di indicatori è stato affiancato anche l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, largamente diffuso quale misura significativa dell'efficienza amministrativa.

Gli indicatori di performance sono, quindi, misure quantificabili, sintetiche e significative che permettono di misurare l'andamento di una organizzazione nei suoi vari aspetti. L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua, tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché l'efficiente impiego delle risorse.

Pertanto, il monitoraggio costituisce sia occasione di rilevazione dei risultati raggiunti che occasione di riprogrammazione degli obiettivi.

4.2.3 Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza

Per il monitoraggio della sezione si rinvia all'Allegato B) Piano Anticorruzione e Trasparenza 2024-2026.

4.3 Monitoraggio Organizzazione e capitale umano

4.3.1 Struttura organizzativa

Il monitoraggio della struttura organizzativa viene effettuato in relazione a specifiche azioni di riorganizzazione o di performance, e viene quindi rendicontato nella corrispondente sede. L'aggiornamento periodico delle informazioni generali relative all'assetto dell'ente e alla struttura viene effettuato in sede di redazione e aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (e relativa Nota di Aggiornamento) e del PIAO stesso.

Il monitoraggio di questa dimensione è coordinato dal Segretario Generale, con la collaborazione di tutti i Dirigenti/Responsabili, in particolare del Dirigente del Settore Servizi al Personale.

4.3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per il monitoraggio della sezione si rinvia al PIAO di Unione.

4.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del personale e Formazione

4.3.3.1 Piano Triennale del Fabbisogno del personale

Le capacità assunzionali e l'andamento delle assunzioni programmate vengono verificati, di norma, in occasione delle variazioni del Piano stesso e al 31.12 di ogni anno.

Per il monitoraggio della sottosezione si rimanda al paragrafo 3.3 del presente documento.

4.3.3.2 Formazione

Per il monitoraggio della sezione si rinvia al PIAO di Unione.