



Comune di Capoliveri

(Provincia di Livorno)

PIAO - CAPOLIVERI

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**).

Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati " i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno di personale;
- Azioni concrete;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg in fase di redazione.

Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'ufficio segreteria dell'ente unitamente al Segretario Generale.

Il presente documento, nell'ottica –auspicata dal legislatore- della costruzione di uno strumento di facile consultazione, fa ampio uso di link che rinviano agli specifici contenuti via via richiamati.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA NOME ENTE:

COMUNE DI CAPOLIVERI

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO:

WALTER MONTAGNA DURATA DELL'INCARICO A DECORRERE DAL 27/07/2020

SITO INTERNET: <https://www.comune.capoliveri.li.it>

INDIRIZZO: Viale Australia,n.1

CODICE IPA: B669

CODICE FISCALE: 82002200499

PARTITA IVA: 01377480494

CODICE ISTAT: 049004

PEC: comunecapoliveri@pcert.it

MAIL ISTITUZIONALE: comune@comune.capoliveri.li.it

PAGINA FACEBOOK: <https://www.facebook.com/ComuneCapoliveri>

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO (Le indicazioni contenute nel “Piano Tipo” non prevedono l’obbligatorietà di questa sezione per gli enti con meno di 50 dipendenti ma si è provveduto ad elaborare tale sezione in via sperimentale poiché’ potenzialmente funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione performance necessaria ai fini di poter erogare le premialità).

Per Valore Pubblico s’intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un’Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

*1) **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all’inizio del mandato amministrativo, 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;*

*2) **Documento Unico di Programmazione** (articolo 170 del [TUEL](#)), 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;*

*3) **Piano Esecutivo di Gestione/ Piano delle performance** (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità apicale affidando ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse. In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.*

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “cosa”, logica di breve periodo) ma anche il “come”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo .

La dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questotipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici triennali.

L’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l’amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Per avviare questo percorso innovativo il Comune di Capoliveri ha individuato 5 valori pubblici che lo stesso intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate:



2.2 LA STRATEGIA PER LA GENERAZIONE DEI 6 VALORI PUBBLICI: OBIETTIVI STRATEGICI E INDICATORI (Le indicazioni contenute nel “Piano Tipo” non prevedono l’obbligatorietà di questa sezione per gli enti con meno di 50 dipendenti ma si è provveduto ad elaborare tale sezione in via sperimentale poiché’ funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione performance necessaria ai fini di poter erogare le premialità).

Al raggiungimento di ogni valore pubblico contribuiscono gli obiettivi strategici individuati per il periodo 2024-2026.

Tabella delle categorie dei portatori di interesse per valore perseguito

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione –tenendo anche conto degli esiti della [relazione annuale del RPCT](#)- deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende:

a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi .

b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire [l'accesso civico](#) semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

H) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013; Con l'adozione di questa sottosezione del [PIAO anticorruzione](#) si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o malagestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;

- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) l'applicazione di misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni (in proposito, si ricorda che l'ente ha attivato un piattaforma per le segnalazioni di [whistleblowing](#))
- g) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, le violazioni del "[divieto di pantouflage](#)" nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- h) l'elaborazione di [check-list](#) per la verifica di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture non a evidenza pubblica;
- i) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016 e, da ultimo integrato, per la parte relativa ai contratti, dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione 2022) ;
- j) l'applicazione del [Codice di comportamento](#) dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, che è stato aggiornato nel 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 25maggio2023;
- l) la previsione di misure specifiche per fronteggiare il rischio corruttivo nell'ambito delle disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici;
- m) la previsione di misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche le amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.
- n) la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al [titolare effettivo](#) (dall'art. 1, co. 1, lett. pp) e art. 20, d.lgs. 231/2007) dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici;

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con delibera di [Giunta comunale n. 206 del 10/08/2023](#) è stata approvata la Pianta Organica;

Mansionario:

Delibera di [Giunta Comunale n.204 del 07/09/2010](#);

Delibera di [Giunta Comunale 98 del 20/04/2023](#);

Il piano delle azioni positive Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 28/03/24:

Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il documento è stato redatto con la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
individuare azioni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si individuano quindi, su proposta del Comitato Unico di Garanzia e previo parere degli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché delle OOSS e della Consiglieria di Parità, i seguenti ambiti di intervento:

Azioni positive: accesso e carriera

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

Azioni positive: *Adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nelle carriere, nel rispetto della normativa vigente.*

Azioni positive: benessere organizzativo

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'amministrazione a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. A tal fine, un importante strumento a disposizione delle organizzazioni è la valutazione dello stress lavoro correlato.

Anche la valutazione dello stress lavoro correlato potrà essere ricondotta all'analisi del benessere organizzativo del capitale umano, posto che la presenza di eventi sentinella potrebbe implicare senso di inadeguatezza da parte delle dipendenti e dei dipendenti in relazione alla propria capacità di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

L'amministrazione si impegna pertanto a monitorare la presenza di eventi sentinella nell'ambito della valutazione dello stress lavoro correlato per garantire che i dipendenti vivano bene sul posto di lavoro, nonché ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

Pressioni o molestie sessuali;

Casi di mobbing;

Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azioni positive: work-life balance

L'amministrazione si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'amministrazione si impegna altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'amministrazione si impegna infine a:

assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;

valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);

garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

Azioni positive: *Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale*

Azioni positive: *Valutazione dell'utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).*

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione. Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza. Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per l'ultimo aggiornamento della programmazione di fabbisogno di personale si rinvia alla deliberazione sottostante;

PIANO DELLE ASSUNZIONI

Delibera di Consiglio Comunale n. 308 del 28/12/2023 avente ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione 2024-2026 - Approvazione";

Delibera di Giunta Comunale n.57 del 14/03/2024 avente ad oggetto : "Aggiornamento al piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

2023/2025. Sezione 3 Organizzazione e capitale umano. Sottosezione 3.3 Programmazione piano triennale del Fabbisogno del personale 2024/2026;

Delibera di Giunta Comunale n. 68 del 28/03/2024 avente ad oggetto: "Ricognizione eccedenze personale";

Con la delibera di G.C. n. 57 del 14/03/2024 è stato approvato il piano triennale di fabbisogno del personale 2024-2026, nel rispetto del principio del contenimento delle spese di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge n° 296/2006, come successivamente modificato e integrato.

L'Ente:

- ha effettuato, mediante il coinvolgimento dei responsabili dei servizi, la ricognizione annuale del personale dalla quale non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale (ex art. 33 del D.lgs. 165/2001) e la verifica che, ad oggi, non sono previste esternalizzazioni di servizi (ex art. 6 bis del D.lgs. 165/2001);
- non versa in situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.lgs. n. 267/2000;
- è in regola con il rispetto del limite delle spese di personale fissato dall' art.1, comma 557 quater della Legge 296/2006, e successivamente modificato ai sensi dell'art. 3 comma 5 bis del D.L. 90/2014;
- ha rispettato i vincoli imposti dalla normativa in materia di pareggio di bilancio;
- rispetta i limiti massimi di ricorso a personale a tempo determinato ed ai contratti di somministrazione a tempo determinato ai sensi dell'art. 50, co. 3 del vigente CCNL.

Merita in questa sede ricordare che con le vigenti disposizioni normative - DM 17/03/2020 e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – viene attribuita agli Enti capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) bensì in considerazione della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e della capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

La spesa per redditi di lavoro dipendente prevista per gli esercizi 2024-2026, tiene conto della programmazione del fabbisogno, del piano delle assunzioni e dei nuovi vincoli posti dal Decreto Ministeriale 17/07/2020 (dati riferiti all'ultimo consuntivo approvato 2022):

entrate	2020	2021	2022
titolo 1	€ 10.900.310,07	€ 12.543.384,84	€ 11.887.381,11
titolo 2	€ 2.933.248,94	€ 1.344.159,06	€ 408.418,76
titolo 3	€ 1.279.828,20	€ 1.594.343,50	€ 1.832.857,13
	€ 15.113.387,21	€ 15.481.887,40	€ 14.128.657,00

media	€ 14.907.977,20
	€ 1.582.947,55
	€ 13.325.029,65

fondo svalutazione crediti nel Bilancio di Previsione 2022

spese	2022
101	€1.465.285,70

determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità:

1.465.285,70 / 13.325.029,65 = **11,00%** percentuale inferiore a valore soglia

Valore soglia per fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti: **27,20%**

Limite art. 4, comma 2, Decreto 17/03/2020: € 3.643.109,71 (media entrate del triennio al netto del FCDE x Valore soglia)

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

SI APPLICA QUINDI IL LIMITE PREVISTO ALL'ART. 5:

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 seguente Tabella 2, 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

spesa del personale 2018: € 1.645.794,61 (impegni macroaggregato 101 da rendiconto 2018)

<i>Fasce demografiche</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
<i>d)comuni da 3.000 a 4.999 abitanti</i>	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
incremento sulla spesa di personale 2018:				
	€ 394.990,71	€427.906,60	€ 444.364,54	€460.822,49
	€ 2.040.785,32	€ 2.073.701,21	€ 2.090.159,15	€ 2.106.617,10

Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

Per "Entrate correnti" si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media

		<i>BILANCIO DI PREVISIONE</i>		
<i>spese</i>	<i>2018</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
<i>101</i>	<i>1.645.794,61</i>	<i>1.482.331,75</i>	<i>1.477.331,75</i>	<i>1.477.331,75</i>
<i>incremento sulla spesa di personale 2018</i>		28,00%	28,00%	28,00%
		460.822,49	460.822,49	460.822,49
<i>Nuovi limiti (spesa 2018 + incremento)</i>		<i>2.106.617,10</i>	<i>2.106.617,10</i>	<i>2.106.617,10</i>
<i>marginie rispetto alle previsioni di bilancio 2024-2026(nuovo limite-previsione di bilancio)</i>		<i>624.285,35</i>	<i>629.285,35</i>	<i>629.285,35</i>

In relazione alla spesa di personale si accerta che con apposita deliberazione della Giunta Comunale n. 316 in data 28/12/2023 si è proceduto a prendere atto dell'avvenuta costituzione del Fondo contrattazione decentrata per l'anno 2023 e dell'avvenuta sottoscrizione del contratto avendo acquisito dall'organo di revisione il parere di compatibilità con le previsioni e gli impegni iscritti in bilancio 2023 e precisamente:

Schema costituzione
FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2023
COMUNE DI CAPOLIVERI

FONTE	DESCRIZIONE	Valore
RISORSE STABILI		
<i>Soggette ai limiti art. 23 comma 2 DLgs 75/2017</i>		
Art. 79 comma 1 lett. a)	Risorse di cui all'art. 67, comma 1: Importo unico consolidato anno 2017	121.820,00
Art. 79 comma 1 lett. a)	Risorse di cui all'art. 67, comma 2 lett.c): Retribuzioni di anzianità ed assegni ad personam del personale cessato l'anno precedente	7.900,88
Art. 79 comma 1 lett. a)	Risorse di cui all'art. 67, comma 2 lett.d): Risorse riassorbite ex art. 2 co. 3 D.Lgs 165/2001	
Art. 79 comma 1 lett. a)	Risorse di cui all'art. 67, comma 2 lett.e): Incremento per processi associativi e delega di funzioni con trasferimento di personale	
Art. 79 comma 1 lett. c)	Incremento per riorganizzazioni con aumento di dotazione organica	
<i>Non soggette ai limiti art. 23 comma 2 DLgs 75/2017</i>		
Art. 79 comma 1 lett. a)	Risorse di cui all'art. 67, comma 2 lett.a): Incremento € 83,20 per ogni dip. In servizio al 31/12/2015	3.494,40
Art. 79 comma 1 lett. a)	Risorse di cui all'art. 67, comma 2 lett.b): Differenziali PEO sul personale in essere al 1/3/2018	3.528,72
Art. 79 comma 1 lett. a)	Risorse di cui all'art. 67, comma 2 lett.g): Incremento per riduzione stabile fondo lavoro straordinario	
Art. 79 comma 1 lett. b)	Incremento € 84,50 per ogni dip. In servizio al 31/12/2018 - anno 2023	2.788,50
Art. 79 comma 1 lett. d)	Differenziale PEO personale in servizio alla data del 1/1/2021	1.841,71
Art. 79 comma 1-bis	Differenze stipendiali tra B3 e B1 e tra D3 e D1 a carico bilancio (dip. B3 e D3 al 1/4/2023)	44,20
	TOTALE RISORSE STABILI	141.418,41
	<i>Di cui soggette a limiti</i>	129.720,88
INCREMENTI VARIABILI		
<i>Soggetti ai limiti art. 23 comma 2 DLgs 75/2017</i>		
Art 79 comma 2 lett. A)	Risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett.d): Ratei di importi RIA su cessazioni in corso di anno precedente	
Art 79 comma 2 lett. A)	Risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett.f): Rimborso spese notificazione atti dell'amm.ne finanziaria	
Art 79 comma 2 lett. A)	Risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett.j): Incremento per obiettivi del Piano performance	
Art 79 comma 2 lett. A)	Risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett.k): Quote per trasferimento personale in corso di anno a seguito di delega di funzioni	
Art. 79 comma 2 lett. b)	Incremento max 1,2% monte salari 1997	9.217,00
Art. 79 comma 2 lett. c)	Risorse derivanti da scelte organizzative, gestionali e retributive	
<i>Non soggetti ai limiti art. 23 comma 2 DLgs 75/2017</i>		
Art 79 comma 2 lett. A)	Risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett.a): Legge 449/1997, sponsorizzazioni, servizi conto terzi	-

Art 79 comma 2 lett. A)	Risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett.b): Piani di razionalizzazione	
Art 79 comma 2 lett. A)	Risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett.c): Risorse da specifiche disposizioni di legge (funzioni tecniche, ICI, avvocatura, ecc.)	5.000,00
Art. 79 comma 1 lett. b)	Incremento € 84,50 per ogni dip. In servizio al 31/12/2018 - anno 2021 (non inserito nel fondo 2022) e 2022	5.577,00
Art. 79 comma 2 lett. d)	Residui anno precedente lavoro straordinario	
Art. 80 comma1	Residui Fondo anno precedente da risorse stabili	
Art. 79 comma 3	Incremento 0,22% monte salari 2018	3.831,51
	TOTALE INCREMENTI VARIABILI	23.625,51
	<i>Di cui soggette a limiti</i>	9.217,00
	TOTALE FONDO 2023	165.043,92
	Di cui assoggettati a limite 2016	138.937,88
	Riduzione per superamento limite 2016	-4.400,88
	FONDO DIPENDENTI 2023	160.643,04
	Fondo Posizioni Organizzative	137.542,48
	TOTALE FONDO	298.185,52

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "Principi generali e finalità della formazione", 55 "Destinatari e processi della formazione" e 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;

il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;

il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;

il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;

la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;

il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;

il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2024:

Priorità strategiche

Riqualficazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;

Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

Risorse interne ed esterne

Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;

Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;

Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;

Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;

Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

SEZIONE QUARTA

4.1 MONITORAGGIO (Le indicazioni contenute nel “Piano Tipo” non prevedono l'obbligatorietà di questa sezione per gli enti con meno di 50 dipendenti ma si è provveduto ad elaborare tale sezione in via sperimentale poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione performance necessaria ai fini di poter erogare le premialità). Inoltre è utile effettuare il monitoraggio della parte relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, per verificare il permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni significative, che obbligherebbero l'aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

Il monitoraggio della sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’ come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rapporto sulla Performance. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata come da PTPCT. Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall'OIV;