



Comune di Carpineto Sinello

Provincia di CHIETI

P.I.A.O.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2024-2026**

Approvato con deliberazione di Giunta n. 19 del 02/04/2024

PREMESSA	4
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	6
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Andamento demografico.....	7
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2 Performance.....	10
2.2.1 Obiettivi strategici	12
2.2.2 Obiettivi trasversali	15
2.2.3 Obiettivi di settore	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	39
2.3.1 Conferma per l'anno 2024 del P.T.P.C.T. 2023-2025.....	39
2.3.2 Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.	40
2.3.3 I nuovi obblighi di trasparenza introdotti dalla delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023	40
2.3.4 Responsabile per la prevenzione della corruzione	42
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
3.1 Struttura organizzativa.....	43
3.1.2 Organigramma dell'ente	43
3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa.....	44
3.2 Organizzazione del lavoro agile	46
3.2.1 Quadro normativo.....	46
3.2.2 Il lavoro agile nel comune di Carpineto Sinello	49
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	54
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	54
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	55
3.4 Piano delle azioni positive.....	64
3.4.1 Premessa.....	64

3.4.2 Distribuzione di genere del personale	66
3.4.3 Obiettivi ed azioni positive.....	66
3.4.4 Organi e uffici coinvolti.....	69
3.4.5 Indicatori di attuazione	69

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede 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 (di seguito P.I.A.O.).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del P.I.A.O., ulteriormente prorogato al 30 giugno 2022, con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

Con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con successivo Regolamento, approvato con decreto DPCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema “tipo” di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione; tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

L'articolo 7 del citato DPCM 132/2022 ribadisce che *“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”* prevedendo, ai sensi del successivo articolo 8 comma 2, che *“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 (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. È stata inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ha come obiettivo quello 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”*.

Le finalità del Piano sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022).

Secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022, il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1) Valore pubblico; 2.2) Performance; 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni: 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del Piano limitatamente a:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni.

Nella redazione del PIAO 2024-2026, documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"
- del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
- della delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 avente ad oggetto l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

È stata tenuta in considerazione anche la normativa di settore non abrogata riguardante la programmazione degli enti locali; nello specifico:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, i Piani nazionali anticorruzione (P.N.A.) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, ivi compresa, da ultima, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione del 29.12.2023.

Il P.I.A.O. 2024-2026 adottato dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, è stato redatto sulla base del quadro normativo di riferimento, al fine di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Carpineto Sinello

Indirizzo: Via Rotabile Provinciale n. 11, 66030 Carpineto Sinello (CH)

Sito Internet: <https://www.comune.carpinetosinello.ch.it/>

E-mail: comunedicarpinetosinello@tin.it

PEC: comune.carpinetosinello@pec.it

Sindaco: Colonna Antonio

Numero dipendenti al 31/12/2023: 2

Popolazione al 31/12/2023: 498

Cod. Fiscale: 00254060692

P. IVA: 00254060692

Il Comune di Carpineto Sinello si estende su una superficie di 29,85 km² e conta 498 abitanti al 31.12.2023. La densità di popolazione è di 16,82 abitanti per km² sul Comune in quanto le aree urbanizzate sono dislocate nel centro e nelle località di Contrada Coccioleto, Contrada Policorvo, Contrada Cerreto, Contrada Cretoni e Contrada Manzelina. Confina con i comuni di Atessa, Carunchio, Casalanguida, Gissi, Guilmi, Liscia, Roccaspinalveti, San Buono e Tornareccio. Carpineto Sinello è situata a 23 km al Sud-Ovest di Vasto la più grande città nelle vicinanze. Il comune di Carpineto Sinello ha le seguenti coordinate geografiche 42° 01' 30" Nord, 14° 50' 59" Est con un'altitudine media di 381 metri s.l.m.

I suoi abitanti sono chiamati i carpinetani.

Il Comune di Carpineto Sinello fa parte dell'Unione dei comuni denominata Unione dei Comuni del Sinello che comprende, oltre a Carpineto Sinello, i seguenti comuni:

- Comune di Guilmi;
- Comune di Carunchio;
- Comune di Dogliola;
- Comune di Montazzoli;
- Comune di Palmoli;
- Comune di San Giovanni Lipioni;
- Comune di Torrebruna;
- Comune di Tuffillo.

1.1 Andamento demografico

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno e rappresenta l'andamento demografico dal 2001 al 2022 (ultimo anno al quale sono riferiti i dati ISTAT).

Tabella 1. Popolazione residente

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	742	-	-	-	-
2002	31 dicembre	749	+7	+0,94%	-	-
2003	31 dicembre	723	-26	-3,47%	258	2,80
2004	31 dicembre	738	+15	+2,07%	333	2,13
2005	31 dicembre	730	-8	-1,08%	332	2,20
2006	31 dicembre	730	0	0,00%	329	2,22
2007	31 dicembre	730	0	0,00%	332	2,18
2008	31 dicembre	713	-17	-2,33%	321	2,22
2009	31 dicembre	712	-1	-0,14%	320	2,23
2010	31 dicembre	706	-6	-0,84%	315	2,24
2011⁽¹⁾	<i>8 ottobre</i>	677	-29	-4,11%	318	2,13
2011⁽²⁾	<i>9 ottobre</i>	666	-11	-1,62%	-	-
2011⁽³⁾	31 dicembre	660	-46	-6,52%	313	2,11
2012	31 dicembre	644	-16	-2,42%	309	2,08
2013	31 dicembre	630	-14	-2,17%	299	2,11
2014	31 dicembre	623	-7	-1,11%	292	2,13
2015	31 dicembre	608	-15	-2,41%	284	2,14
2016	31 dicembre	597	-11	-1,81%	278	2,15
2017	31 dicembre	574	-23	-3,85%	274	2,09
2018*	31 dicembre	550	-24	-4,18%	264,10	2,08
2019*	31 dicembre	546	-4	-0,73%	254,96	2,14
2020*	31 dicembre	536	-10	-1,83%	250,00	2,14
2021*	31 dicembre	530	-6	-1,12%	253,00	2,09
2022*	31 dicembre	502	-28	-5,28%	236,00	2,10

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

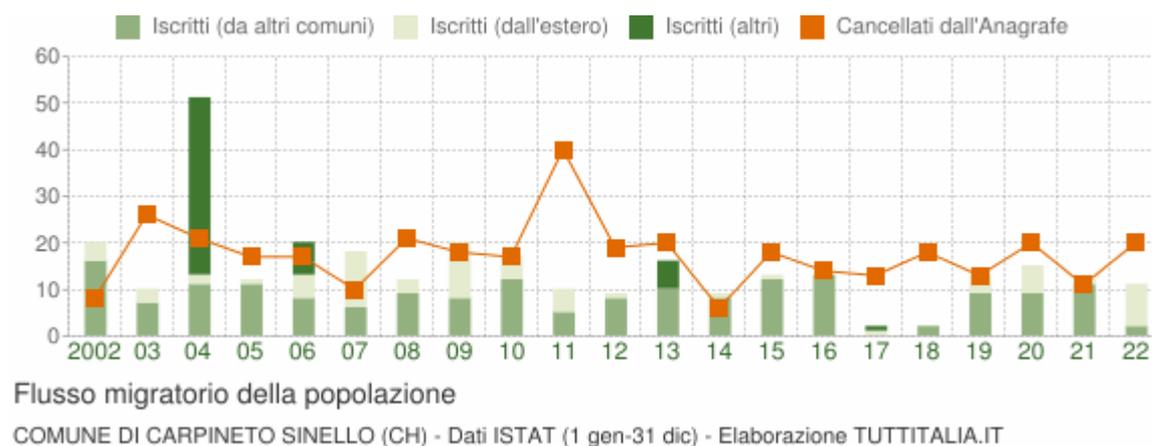
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

La popolazione risultante dal Censimento 2021 è dichiarata popolazione legale dal DPR 20 gennaio 2023 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.53 del 3 marzo 2023, supplemento ordinario n.10.

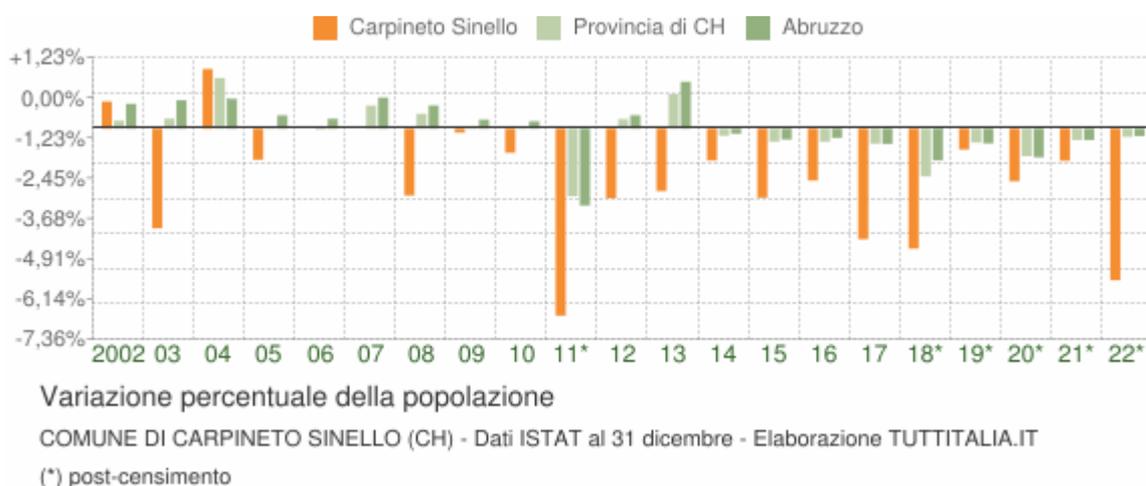
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Carpineto Sinello negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Grafico 1. Flusso migratorio della popolazione



Il grafico in basso mostra le variazioni annuali della popolazione di Carpineto Sinello espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Chieti e della regione Abruzzo.

Grafico 2. Variazione percentuale della popolazione



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Tabella 2. Comportamento migratorio

<i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<i>Saldo</i> <i>Migratorio</i> <i>con</i> <i>l'estero</i>	<i>Saldo</i> <i>Migratorio</i> <i>totale</i>
	<i>DA</i> <i>altri comuni</i>	<i>DA</i> <i>estero</i>	<i>altri</i> <i>iscritti</i> <i>(a)</i>	<i>PER</i> <i>altri comuni</i>	<i>PER</i> <i>estero</i>	<i>altri</i> <i>cancell.</i> <i>(a)</i>		
2002	16	4	0	8	0	0	+4	+12
2003	7	3	0	12	0	14	+3	-16
2004	11	2	38	21	0	0	+2	+30
2005	11	1	0	17	0	0	+1	-5
2006	8	5	7	17	0	0	+5	+3
2007	6	12	0	10	0	0	+12	+8
2008	9	3	0	18	3	0	0	-9
2009	8	12	0	16	2	0	+10	+2
2010	12	5	0	16	1	0	+4	0
2011⁽¹⁾	5	5	0	7	25	0	-20	-22
2011⁽²⁾	0	0	0	8	0	0	0	-8
2011⁽³⁾	5	5	0	15	25	0	-20	-30
2012	8	1	0	16	2	1	-1	-10
2013	10	0	6	9	4	7	-4	-4
2014	8	1	0	4	1	1	0	+3
2015	12	1	0	15	1	2	0	-5
2016	13	0	0	9	0	5	0	-1
2017	0	1	1	12	1	0	0	-11
2018*	2	0	0	14	4	0	-4	-16
2019*	9	4	0	11	1	1	+3	0
2020*	9	6	0	20	0	0	+6	-5
2021*	11	1	0	10	1	0	0	+1
2022*	2	9	-	16	4	-	+5	-9

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che *“Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) 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”*.

In base al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione.

Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2024 – 2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 12.03.2024, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua *“le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”*.

2.2 Performance

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita.

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

Il Comune di Carpineto Sinello, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;

- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Di seguito le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente.

I centri di responsabilità con le relative risorse umane:

<p><u>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</u> Posizione organizzativa: Maria FIADONE Funzionario Amministrativo E.Q. Personale assegnato: NESSUNO</p>
<p><u>SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO</u> Posizione organizzativa: Emilio RACCIATTI Funzionario Contabile E.Q. Personale assegnato: NESSUNO</p>
<p><u>SERVIZIO TECNICO</u> Posizione Organizzativa: Eliodoro MUCILLI Funzionario Tecnico E.Q. Personale assegnato: Alessandro MASTRONARDI – Operatore Tecnico Nicola D'ADDARIO - Operatore Esperto Tecnico Emanuele DONATELLI – Operatore Esperto Tecnico</p>
<p><u>SERVIZIO VIGILANZA</u> Responsabile del Servizio: SINDACO Personale assegnato: Unione dei Comuni del Sinello</p>

2.2.1 Obiettivi strategici

Di seguito gli obiettivi strategici dell'anno 2024:

OBIETTIVO N.1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA -ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Descrizione: Dopo il subentro in ANPR, obiettivi di rilievo per l'Amministrazione sono:

- la digitalizzazione dell'attività amministrativa mediante il completamento delle attività relative a n. 7 bandi del PNRR sulla piattaforma PA digitale 2026;
- mantenere i livelli massimi raggiunti di efficienza dei servizi stato civile, anagrafe ed elettorale.

L'Amministrazione si propone di implementare l'attività di accoglienza e di integrazione di cittadini stranieri tramite n. 2 progetti SAI (uno destinato ai minori stranieri non accompagnati e l'altro, di carattere ordinario, destinato ai nuclei familiari), di garantire il diritto allo studio degli alunni meno abbienti. L'obiettivo è quello di rispondere in modo tempestivo ed efficace alle situazioni di emergenza, fronteggiando, in particolare, le situazioni di difficoltà anche transitorie legate al particolare momento storico.

L'Amministrazione si propone di sostenere e promuovere lo sviluppo e la competitività del sistema economico locale, delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato.

Finalità: Mantenimento degli *standards* e dei livelli di efficienza dei servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e statistica. Digitalizzazione dell'attività amministrativa al fine di favorire la fruizione telematica dei servizi comunali da parte dei cittadini e delle imprese.

Favorire il diritto allo studio degli alunni meno abbienti e potenziare le misure di accoglienza e di integrazione di cittadini stranieri.

Azioni di sostegno alle attività economiche, commerciali ed artigianali del territorio.

Attività previste:

- Mantenimento dei livelli quali quantitativi dell'offerta di servizi di anagrafe, stato civile, servizi elettorali, statistica;
- Completamento delle attività relative a n. 7 bandi PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- Organizzazione di attività ricreative per minori, anziani e disabili – colonie estive;
- Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo per l'A.S. 2023/2024 e Fondo unico borse di studio per studenti residenti nella Regione Abruzzo;
- Gestione del progetto PROG-1738 denominato “*Rafforzamento della capacità di accoglienza, inclusione e accompagnamento all'autonomia dei MSNA nella rete SIPROIMI – SAI*”;
- Gestione del progetto PROG-2128 denominato “*Progetto SAI - tipologia “accoglienza di carattere ordinario”*”;
- Misure di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali delle aree interne

OBIETTIVO N. 2: STABILITA' FINANZIARIA - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

Descrizione: L'Amministrazione si propone di approvare nei termini di legge gli strumenti programmatici obbligatori (tra i quali i principali DUP, Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione). Gestione finanziaria e tecnica del complesso meccanismo del fotovoltaico attraverso le attività contabili necessarie e adempimenti obbligatori per legge.

Finalità: Predisposizione documenti contabili obbligatori in materia di programmazione finanziaria 2024-2026 e adempimenti obbligatori per legge.

Attività previste:

- Predisposizione schemi contabili;
- Approvazione prospetti obbligatori programmazione 2024-2026;
- Svolgimento adempimenti obbligatori post-approvazione degli strumenti obbligatori (trasmissioni nelle banche dati BDAP, TBEL, ConTe, MEF, ecc);
- Attività di contabilizzazione e rendicontazione somme impianti fotovoltaico;
- Svolgimento adempimenti su piattaforme dedicate in materia di energie rinnovabili.

OBIETTIVO N. 3: SVILUPPO DEL TERRITORIO – SVILUPPO URBANISTICO – SVILUPPO SOCIO ECONOMICO

Descrizione: L'Amministrazione si propone, come obiettivo, di portare a termine i lavori pubblici intrapresi negli anni precedenti e come stabilito nel programma triennale degli stessi e l'elenco annuale, con la realizzazione di nuovi interventi, al fine di valorizzare il contesto urbano ed architettonico del territorio comunale, attingendo a risorse derivanti da finanziamenti pubblici e in particolare con una forte attenzione alle opportunità del PNRR, tutto ciò al fine di promuovere un forte sviluppo del territorio.

L'Amministrazione con un monitoraggio continuo, si pone la gestione del patrimonio comunale, ed in particolare la viabilità, il verde pubblico, gli spazi aperti al pubblico e gli edifici pubblici.

L'Amministrazione pone al centro della sua attenzione il governo del territorio con un monitoraggio continuo delle parti più fragili dovuti al dissesto idrogeologico.

Finalità: Mantenimento dei livelli standards e qualitativi delle strutture pubbliche. Ricostruzione ex-novo dell'edificio scolastico con annesso asilo nido. Riquilificazione del centro storico, con annesso palazzo ducale, partecipando ai bandi PNRR e realizzazione di quelli in atto, nel rispetto dei target. Interventi di manutenzione sulla viabilità comunale e gli spazi pubblici. Forte attenzione alla fragilità del territorio comunale soggetto a dissesti idrogeologici. Rivisitazione del PRG adeguandolo alla normativa vigente

Attività previste:

- Gestione dei cantieri relativi ai lavori pubblici
- Utilizzo dei finanziamenti ministeriali legge 160/2019, efficientamento energetico
- Messa in sicurezza centro abitato
- Messa in sicurezza e riquilificazione del territorio e del patrimonio comunale
- Realizzazione nuovo edificio scolastico e asilo nido
- Utilizzo dei finanziamenti decreto ministero dell'interno legge 126/2020, patrimonio comunale

- Utilizzo dei finanziamenti fondo progettazione dissesto idrogeologico del territorio
- Utilizzo dei finanziamenti DPCM del 17 luglio 2020, infrastrutture sociali
- Sport e periferie 2020, impianti sportivi

2.2.2 Obiettivi trasversali

Centro di responsabilità: TUTTI I SETTORI

Posizione organizzativa:

Rag. Emilio Racciatti – Dott.ssa Maria Fiadone – Arch. Eliodoro Mucilli

Ai Responsabili di servizio vengono assegnati due obiettivi trasversali strategici in materia di trasparenza ed anticorruzione, nel rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 29.01.2024.

OBIETTIVO N.1: PROMOZIONE DEI VALORI DELLA LEGALITÀ

Tipologia: Strategico

Peso dell'obiettivo: 5 PUNTI

Descrizione: L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure trasversali ulteriori previste nel PTPC al punto 6) (Misure generali ulteriori) da adottare in maniera tempestiva e specificamente:

- lett. A) Formazione delle decisioni dei provvedimenti;
- lett. B) Attuazione delle decisioni dei provvedimenti;
- lett. C) Digitalizzazione dell'attività amministrativa
- lett. D) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti beneficiari di atti/provvedimenti amministrativi.

Finalità: Mettere a sistema l'attività di attuazione e di monitoraggio dei piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza in una prospettiva che persegua una revisione dei processi di lavoro che, accanto agli obiettivi indicati dai predetti piani, si offra come occasione di razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi.

Tempi di realizzazione: Entro il 31.12.2024

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2024. A supporto dell'attività di verifica il Nucleo di Valutazione si avvarrà delle risultanze dei controlli interni successivi svolti dal Segretario comunale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non si accetta il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

OBIETTIVO N. 2: TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Tipologia: Strategico

Peso dell'obiettivo: 5 PUNTI

Descrizione: L'obiettivo consiste nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dal PTPC approvato con deliberazione di G.C. n. 2 del 29.01.2024.

Finalità: L'obiettivo si prefigge la piena attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun Responsabile di Servizio in materia di trasparenza, in coerenza con la vigente normativa. Con il monitoraggio dell'attività dell'Ente sarà possibile intraprendere eventuali azioni correttive in

relazione all' erogazione dei servizi (verifica dei tempi medi, qualità dei servizi, etc.) .

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione mediante verifica del totale dei processi assegnati al Servizio rispetto alle schede informative rimesse.

Modalità di valutazione e raggiungimento parziale: Non è previsto il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

2.2.3 Obiettivi di settore

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile di Servizio /titolare di P.O.: Dott.ssa Maria Fiadone

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: Nessuna

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singoli centri di responsabilità.

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nell'inventario dei beni comunali

LINEE DI ATTIVITA'

ANAGRAFE - AIRE	Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero Statistiche demografiche Gestione schedario stranieri Rilascio documenti di identità Rilascio certificati Riscossione, contabilità e versamento diritti, bolli e altre competenze Attuazione TU in materia di documentazione amministrativa (autentica firme e copie, rilascio modulistica per autocertificazione) Autenticazione amministrativa presso domicilio infermi o fisicamente inabili
STATO CIVILE	Tenuta dei registri delle nascite, matrimoni, morti e cittadinanza Rilascio certificati Procedimenti di cittadinanza Pubblicazione di matrimoni e pratiche per matrimoni civili
SERVIZIO ELETTORALE	Tenuta e revisione liste elettorali (generali, sezionali e aggiunte) Statistiche elettorali Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise Gestione consultazioni elettorali e referendarie Controllo periodico materiale elettorale
UFFICIO LEVA	Compilazione e aggiornamento liste di leva Gestione statistiche Censimenti
UFFICIO STATISTICA	Statistiche
TOPONOMASTICA	Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica
SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI	Tenuta anagrafe degli amministratori Segreteria del Sindaco
ALBO PRETORIO	Pubblicazione degli atti e documenti formati dal Comune e da altri enti con attestazione di avvenuta pubblicazione e tenuta del registro
SERVIZI INFORMATICI	Manutenzione hardware, software e rete Acquisto attrezzature Salvataggio dati Gestione sito internet Amministrazione trasparente

PROTOCOLLO INFORMATICO – GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI – ARCHIVIO	Gestione posta in arrivo e in uscita Gestione casella posta elettronica istituzionale Gestione protocollo
ARCHIVIO	Catalogazione Raccolta e catalogazione documentazione da archiviare, previa selezione e trasmissione da parte degli uffici competenti Collocazione documentazione in archivio
SERVIZI SOCIALI	Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori Interventi di sostegno handicap Servizio Assistenza Economica Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative Istruttoria pratiche contributi nazionali, regionali e provinciali Istruttoria pratiche abbattimento barriere architettoniche, in collaborazione con Servizi Tecnici Coordinamento Piani di Zona Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio-assistenziale Gestione tirocini professionali e stages Gestione volontari del servizio civile nazionale
DIRITTO ALLO STUDIO	Promozione iniziative didattico-culturali Gestione servizi di supporto attività didattiche Scuole Gestione rapporti con istituzioni scolastiche Fornitura materiale didattico e ludico Fornitura testi scolastici alunni di scuola primaria Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico
SERVIZI CULTURA, TURISMO, SPETTACOLO E SPORT	Gestione manifestazioni turistiche, culturali e sportive Concessione contributi Rapporti con associazioni culturali
SERVIZI LEGALI	Affidamento incarichi legali Supporto tecnico, operativo e gestionale attività di patrocinio e consulenza legale Liquidazione parcelle
PROVVEDITORATO	Acquisto di beni e servizi in funzione di supporto a tutti i centri di responsabilità (cancelleria, somministrazione energia elettrica, gas, acqua, contratti di telefonia, manutenzione e assistenza macchine) Liquidazione quote associative
SERVIZIO PERSONALE (GESTIONE GIURIDICA)	Verifica del rispetto delle disposizioni in merito a ritardi, ferie, permessi ed assenze del personale, con assunzione dei provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare Procedure per l'assunzione del personale Gestione pratiche di missione degli amministratori e del personale dipendente Relazioni sindacali
SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA	Autorizzazioni per inumazioni, tumulazioni salme Autorizzazione per traslazione salme Autorizzazioni per esumazioni, estumulazioni, trasporto salme in altri cimiteri Tenuta ed aggiornamento registri

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO

Responsabile di Servizio /titolare di P.O.: Rag. Emilio Racciatti

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: Nessuna

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singoli centri di responsabilità.

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nell'inventario dei beni comunali

LINEE DI ATTIVITA'

RAGIONERIA	Ragioneria, programmazione economico finanziaria, bilancio e controllo di gestione Attività di pianificazione finanziaria: predisposizione atti di programmazione (DUP, bilancio di previsione, PEG) Rendiconto della gestione e adempimenti conseguenti Società e organismi partecipati Tesoreria Contabilità finanziaria (registrazione accertamenti, reversali, impegni, mandati di pagamento, etc.) Tenuta registrazioni dell'inventario e conto del patrimonio Adempimenti fiscali (IVA, Mod. 770, IRAP, certificazione ritenuta d'acconto lavoratori autonomi, etc.) Gestione conti correnti postali Gestione pagamenti ed incassi Gestione mutui Certificazione crediti Monitoraggio rispetto tempi di pagamento fatture Formazione del personale Gestione utenze patrimonio comunale Assicurazioni patrimonio/RCT/RCO
SUPPORTO CONTROLLO DI GESTIONE	Monitoraggio della gestione Controllo di gestione
TRIBUTI LOCALI	Tributi e tariffe comunali: IMU, Addizionale comunale IRPEF, Canone Unico Patrimoniale, etc.

<p style="text-align: center;">SERVIZIO PERSONALE (GESTIONE ECONOMICA)</p>	<p>Gestione economica personale dipendente Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi del CUD e delle certificazioni, mod. 770 in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non Gestione pratiche pensionistiche, ricingiunzioni, riscatti, ecc. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale-assicurativa (INAIL-INPS) Attività di sostituto d'imposta relativamente alle incombenze dovute ai redditi di lavoro autonomo, lavoro autonomo occasionale e lavoro assimilato al dipendente. Gestione trasmissioni dati obbligatori on-line (anagrafe prestazioni, comunicazioni centri per l'impiego, conto annuale spesa del personale, comunicazioni dati Dipartimento Funzione Pubblica, etc.). Monitoraggio e verifica continua andamento spesa personale. Collaborazione attiva con il Revisore Unico dei Conti</p>
<p style="text-align: center;">SERVIZIO ECONOMATO</p>	<p>Anticipazione spese minute per il funzionamento degli uffici secondo il regolamento dell'ente</p>

SERVIZIO TECNICO

Responsabile di Servizio /titolare di P.O.: Arch. Eliodoro Mucilli

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: Alessandro MASTRONARDI – Operatore Tecnico
Nicola D’ADDARIO – Operatore Esperto Tecnico
Emanuele DONATELLI – Operatore Esperto Tecnico

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singoli centri di responsabilità

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nell’inventario dei beni comunali

LINEE DI ATTIVITA’

LAVORI PUBBLICI	Realizzazione programma triennale delle OO.PP. ed elenco annuale Gestione OO.PP. non comprese nell’elenco annuale Gestione appalti, concessioni e incarichi di progettazione Affidamento progettazione mediante incarichi esterni Eventuali progettazioni interne Liquidazione parcelle Liquidazione stati di avanzamento Approvazione collaudi Approvazione perizie Predisposizione rendiconti Elaborazione schede opere pubbliche Invio documentazione Osservatorio LL. PP
EDILIZIA E URBANISTICA	Pianificazione Territoriale e urbanistica Formulazione pareri istanze pratiche edilizie Approntamento certificazioni varie, accettazione dei tipi di frazionamento Abusivismo edilizio: Controllo e vigilanza sull’attività edilizia del territorio Controllo e verifica periodica versamenti relativi oneri di urbanizzazione Permessi di costruire Certificazione di agibilità SUE – Edilizia Privata Condomo edilizio Sopralluoghi vari Alienazioni e valorizzazioni patrimonio immobiliare disponibile e servizi per frazionamenti, regolarizzazioni/variazioni catastali, valutazioni immobiliari Impianti pubblicitari
UFFICIO ESPROPRIAZIONI	Procedure espropriative
UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	Coordinamento delle attività del servizio comunale di protezione civile cui partecipa tutta la struttura amministrativa dell’ente

CATASTO	Attivazione e gestione servizi catastali Rapporti con Agenzia del territorio
SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE	Esame del riscontro delle analisi delle acque potabili Servizi di disinfestazione Tutela ambientale e paesaggistica
USI CIVICI	Gestione usi civici
GESTIONE ALLOGGI ERP	Gestione pratiche alloggi comunali e alloggi ERP Approvazione bandi per assegnazione alloggi e bandi di mobilità Formazione graduatorie Assegnazione alloggi e stipula contratti di locazione Verifica permanenza requisiti e alloggi
SERVIZI MANUTENTIVI	Manutenzione e gestione del patrimonio comunale e procedure di affidamento a terzi mediante concessione, locazione e comodato e concessioni in uso occasionale Manutenzione immobili ed impianti Manutenzione strade comunali e segnaletica stradale Manutenzione cimitero Manutenzione impianto pubblica illuminazione Manutenzione verde pubblico Acquisto arredo urbano Gestione arredi e attrezzature edifici comunali
CIMITERO	Lavori cimiteriali Concessione loculi, ossari, tombe e cappelle familiari e relative retrocessioni Lampade votive
SERVIZI PRODUTTIVI: GAS, SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, GESTIONE RIFIUTI, TRASPORTI	Affidamento e gestione servizi pubblici a rilevanza economica, a rete e non
ATTIVITA' PRODUTTIVE	SUAP
DATORE DI LAVORO	Servizio di prevenzione e protezione

SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile di Servizio /titolare di P.O.: Sindaco

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: n. 1 unità di personale dell'Unione dei Comuni del Sinello.

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singoli centri di responsabilità

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nell'inventario dei beni comunali

LINEE DI ATTIVITA'

POLIZIA MUNICIPALE	Funzioni di accertamento, prevenzione e repressione violazioni Controllo sul territorio mediante attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi Prevenzione e controllo in materia di circolazione stradale Prevenzione e controllo in materia di commercio Viabilità – segnaletica stradale – parcheggi Polizia giudiziaria Pubblica sicurezza e supporto al Sindaco in qualità di autorità locale di pubblica sicurezza e di autorità sanitaria Videosorveglianza Randagismo e funzioni di polizia veterinaria Protezione civile Attività di soccorso e pronto intervento in caso di calamità ed emergenze Servizio in occasione di pubbliche manifestazioni
POLIZIA AMMINISTRATIVA	Attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato o dalla Regione, in coordinazione con il servizio competente in materia di attività produttive Provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori
POLIZIA EDILIZIA/ URBANISTICA E AMBIENTALE	Controlli attività urbanistico-edilizie, report su abusi edilizi Vigilanza ambientale
UFFICIO NOTIFICHE	Notifiche e tenuta registro delle notificazioni Notifiche per conto di altri enti e dell'Autorità giudiziaria Pratiche di rimborso spese di notifiche per conto di altri enti

OBIETTIVI DI SETTORE 2024/2026

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Obiettivo n. 1 Settore AMMINISTRATIVO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Mantenimento standards servizi demoanagrafici	Mantenimento del livello di efficienza raggiunto con il funzionamento di tutti iservizi Rilascio carta identità elettronica Gestione pratiche anagrafiche tramite ANPR	01.01.2024	31.12.2024	10		
Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Rispetto dei tempi procedurali. Mantenimento del livello di efficienza raggiunto.						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		/		//	

Obiettivo n. 2 Settore AMMINISTRATIVO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Gestione elezioni amministrative ed europee anno 2024	Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali, comprese quelle aggiunte per le elezioni comunali e del parlamento europeo. Gestione elettori estero. Nomina scrutatori. Trasmissione dati	01.01.2024	31.12.2024	5		
Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Revisione straordinaria delle liste elettorali, trasmissione verbali in formato digitale alla Prefettura, Procura e Commissione Elettorale Circondariale. Gestione elettori estero e trasmissione dati alla Direzione Centrale per i Servizi Elettorali tramite il portale "DAIT Servizi". Nomina scrutatori per seggi elettorali.						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		/		//	

Obiettivo n. 3 Settore AMMINISTRATIVO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso			
Gestione delle liste elettorali in ANPR	Aggiornamento del corpo elettorale in ANPR in occasione di ogni revisione elettorale. Possibilità per i cittadini di consultare, verificare e richiedere la rettifica dei propri dati elettorali, nonché richiedere il rilascio in modalità telematica della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo.	01/01/2024	31/12/2024	5			
Indicatori di performance 2024-2026: Anno 2024: Aggiornamento continuo in ANPR dei dati elettorali comunali							
		2024		2025		2026	
		Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Percentuale di raggiungimento		100%		//		/	/

Obiettivo n. 4 Settore AMMINISTRATIVO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso			
Organizzazione di attività ludico ricreative per minori ed anziani	L'obiettivo mira a garantire, anche mediante l'utilizzo di contributi statali e regionali, un'adeguata offerta socio ricreativa durante il periodo estivo (centri estivi diurni/colonia marina).	01.01.2024	31.12.2024	5			
Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Iniziative socioeducative/ricreative organizzate nel periodo estivo. Gestione di fondi e contributi statali e regionali finalizzati alle politiche della famiglia. Organizzazione degli interventi, gestione e rendicontazione di contributi statali/regionali.							
		2024		2025		2026	
		Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Percentuale di raggiungimento		100%		//		/	/

Obiettivo n. 5 Settore AMMINISTRATIVO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Progetti di integrazione ed inclusione sociale rivolti a cittadini stranieri	Gestione amministrativa del Progetto FAMI di accoglienza, inclusione e accompagnamento all'autonomia dei minori stranieri non accompagnati nella rete SIPROIMI (PROG- 1738) Gestione amministrativa del	01.01.2024	31.12.2024	20

	Progetto SAI tipologia “accoglienza di carattere ordinario” destinato a nuclei familiari (PROG- 2128)					
Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Gestione amministrativa dei progetti di accoglienza rivolti ai minori stranieri non accompagnati e ai nuclei familiari.						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		//		/	/

Obiettivo n. 6 Settore AMMINISTRATIVO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fin e	Peso		
Misure di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali delle aree interne	Il Comune di Carpineto Sinello è risultato beneficiario del Fondo istituito presso il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell’ambito della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI), per il sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali con una dotazione di 30 milioni di euro per ciascuno degli anni 2020, 2021 e 2022. Il fondo è ripartito tra i Comuni presenti nelle aree interne con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta dal Ministro per il Sud e la coesione territoriale, che ne stabilisce termini e modalità di accesso e rendicontazione. L’obiettivo, pluriennale consiste nella definizione dei criteri di assegnazione dei contributi, selezione dei beneficiari, erogazione dei contributi e rendicontazione	01/01/2024	31/12/2024	20		
Indicatori di performance 2024-2026: Approvazione dei criteri di erogazione del Fondo. Acquisizione, esame istanze. Assegnazione e rendicontazione contributi per l’anno 2022						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		100%		/	/

Obiettivo n. 7 Settore AMMINISTRATIVO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
--	------------------------------	---------------	-------------	-------------

Digitalizzazione della PA	Completamento attività relative a n. 7 bandi del PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: 1) M1C1 - Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"; 2) M1C1 - Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"; 3) M1C1 - Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PAGOPA"; 4) M1C1 - Misura 1.4.3 "Adozione APP IO"; 5) M1C1 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme di identità digitale SPID – CIE"; 6) M1C1 - Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali"; 7) M1C1 - Misura 1.3.1 "Piattaforma nazionale digitale dati".	01.01.2024	31.12.2024	20
----------------------------------	---	------------	------------	----

Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Approvazione C.R.E, trasmissione richieste di erogazione finanziamenti su PADIGITALE 2026, risoluzione eventuali problemi relativi ai controlli di conformità.

Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	70%		30%		/	/

Obiettivo n. 8 Settore AMMINISTRATIVO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Istruzione e diritto allo studio	Fornitura gratuita e semigratuata dei libri di testo per l'A.S. 2023/2024 ex art. 27 Legge n. 448/1998 e Fondo unico borse di studio D. Lgs. 63/2017 per l'A.S. 2023/2024	01.01.2024	31.12.2024	5

Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Predisposizione avviso pubblico, esame istanze, assegnazione e rendicontazione contributi

	2024	2025	2026
--	------	------	------

Percentuale di raggiungimento	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		//		/	/

SETTORE TECNICO

Obiettivo n. 1 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Gestione dei cantieri relativi ai lavori pubblici	Il settore Tecnico gestisce diversi cantieri. L'obiettivo consiste nel rispetto dell'iter attuativo per la definizione delle opere mediante la formazione di tutti gli atti di competenza dei vari servizi oltre che nell'accelerazione dei tempi di rendicontazione	01.01.2024	31.12.2024	5		
Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Rispetto dei cronoprogrammi dei lavori in corso. Accelerazione della tempistica per la rendicontazione.						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		//		//	

Obiettivo n. 2 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Utilizzo dei finanziamenti Ministeriali ex Legge 160/2019	Sulla Gazzetta ufficiale n. 13/2020 è stato pubblicato il decreto del capo Dipartimento degli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno, concernente l'assegnazione ai comuni di contributi per ciascun anno dal 2020 al 2024 per investimenti riguardanti l'efficientamento energetico, lo sviluppo territoriale sostenibile nonché per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e Patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche L'obiettivo consiste nell'utilizzare la Totalità del massimo finanziamento erogabile, rispettando la rigorosa Tempistica prevista dal decreto, attraverso una efficace pianificazione degli interventi, la redazione dei progetti (se necessari) e l'avvio dei lavori rigorosamente entro il 15 settembre (dato che dovrà risultare sul sistema di Monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) della banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP).	01/01/2024	31/12/2024	5		
Indicatori di performance 2024-2026: Anno 2024: Utilizzo dei finanziamenti concessi con legge 160/2019. Rispetto dei tempi di realizzazione e rendicontazione dei lavori.						
	2024		2025		2026	

Percentuale di raggiungimento	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		//		/	

Obiettivo n. 3 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Messa in sicurezza del patrimonio comunale e centro abitato	Il Comune è risultato beneficiario di tre annualità 2019-2020-2021 ai sensi del DPCM 27.02.2019, per la messa in sicurezza del patrimonio comunale e centro abitato iniziati nel 2019, la prima e seconda annualità sono conclusi, la terza è in fase di realizzazione. Finanziato con il PNRR Missione 2 - Componente 4 - Sub-Investimento 2.1B, i lavori di consolidamento capoluogo comunale versante nord – ovest, sono in fase realizzativa	01/01/2024	31/12/2024	20		
Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Utilizzo fondi per la messa in sicurezza del patrimonio comunale						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	50%		50%		//	

Obiettivo n. 4 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Messa in sicurezza e riqualificazione del territorio e del patrimonio comunale	Il Comune intende partecipare ai bandi, ministeriali e regionali, per il finanziamento di interventi di messa in sicurezza del patrimonio comunale. L'obiettivo consiste nella predisposizione della progettazione - anche mediante affidamento di incarichi a tecnici esterni - di riqualificazione, messa in sicurezza del territorio e riqualificazione del centro storico	01/01/2024	31/12/2024	15		
Indicatori di performance 2024-2026 Anno 2024: Partecipazione ai bandi di concessione di contributi per la messa in sicurezza, riqualificazione, ristrutturazione e riconversione del patrimonio comunale						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	50%		50%		//	

Obiettivo n. 5 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Realizzazione nuovo edificio scolastico e asilo nido	<p>Il comune risulta assegnatario di due finanziamenti per l'edilizia scolastica: 1. Decreto del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'interno del 23.02.2021, assegna un finanziamento per completare i lavori di mitigazione del dissesto idrogeologico che interessa l'area della scuola materna ed elementare con relativo adeguamento, ai sensi del comma 139, dell'articolo 1, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, che dispone contributi per investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, concluso a livello di grezzo, da portare a termine in lotti successivi.</p> <p>2. Piano nazionale di ripresa e resilienza missione 4: istruzione e ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia, con il quale si assegna un finanziamento per la realizzazione di un asilo nido, in fase di realizzazione</p>	01/01/2024	31/12/2024	15

Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Utilizzo fondi per la realizzazione di un nuovo edificio scolastico e asilo nido

Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	50%		50%		//	

Obiettivo n. 6 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Utilizzo dei finanziamenti decreto ministero dell'interno Legge 126/2020	Finanziamenti ai comuni aventi popolazione inferiore a 1.000 abitanti di contributi per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, a decorrere dal 2020, "ai sensi dell'articolo 30, comma 14-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla	01/01/2024	31/12/2024	5

	legge 13 ottobre 2020, n. 126".					
Indicatori di performance 2024-2026: Anno 2024: Utilizzo dei finanziamenti concessi con decreto ministero dell'interno. Rispetto dei tempi di realizzazione e rendicontazione dei lavori.						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		//		//	

Obiettivo n. 7 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Utilizzo dei finanziamenti fondo progettazione dissesto idrogeologico del territorio	Legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022", visto, in particolare, l'articolo 1, commi da 51 a 58, della richiamata legge 27 dicembre 2019, n. 160, che disciplina l'assegnazione di contributi agli enti locali per spesa di progettazione definitiva ed esecutiva, relativa ad interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico, di messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle scuole, degli edifici pubblici e del patrimonio degli enti locali, nonché per investimenti di messa in sicurezza di strade	01/01/2024	31/12/2024	10		
Indicatori di performance 2024-2026 – Anno 2024: Utilizzo dei finanziamenti concessi con decreto ministeriale. Rispetto dei tempi di realizzazione e rendicontazione dei lavori.						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		//		/	/

Obiettivo n. 8 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Utilizzo dei finanziamenti DPCM del 17 luglio 2020	DPCM 17.07.2020 assegnazione per ciascuno degli anni dal 2020 al 2023, ai Comuni situati nel territorio delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, finanziamenti da destinare a investimenti in infrastrutture sociali, nell'ambito del verde pubblico, impianti	01/01/2024	31/12/2024	5

	sportivi, arredo urbano ed edilizia sociale.					
Indicatori di performance 2024-2026 – Anno 2024: Utilizzo dei finanziamenti concessi con DPCM 17.07.2020. Rispetto dei tempi di realizzazione e rendicontazione dei lavori.						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		//		//	

Obiettivo n. 9 Settore TECNICO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Sport e periferie 2020	Il comune risulta assegnatario di un finanziamento in corso di realizzazione per i lavori di realizzazione e rigenerazione di impianti sportivi in via madonna dell'asilo - sport e periferie 2020. Finanziato con decreto del capo del dipartimento per lo sport 25.03.2022 fondo e sviluppo e coesione 2014-2020, in fase di realizzazione	01/01/2024	31/12/2024	10

Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Utilizzo fondi per la realizzazione di impianti sportivi nell'ambito di sport e periferie 2020

Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	60%		40%		//	

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Obiettivo n. 1 Settore FINANZIARIO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Predisposizione del bilancio 2024/2026- DUP 2024/2026 e Rendiconto 2023	L'obiettivo consiste nella predisposizione nei termini di legge, delle rendicontazioni finanziaria e prospetti programmatici	01/01/2024	30/03/2024	10		
Indicatori di performance 2024-2026: Predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026 e dei relativi allegati, del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e del rendiconto di gestione 2023						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		100%		100%	

Obiettivo n. 2 Settore FINANZIARIO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Rendicontazione schede di monitoraggio obiettivi sociale piattaforma open data SOSE	L'obiettivo consiste nell'individuazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi nel campo del sociale, asili nido e trasporto studenti con disabilità inerenti i fabbisogni standard comunali.	01/01/2024	31/05/2024	10		
Indicatori di performance 2024-2026: Rendicontazione su apposita piattaforma ministeriale dei contributi ricevuti per l'incremento dei servizi sociali, asili nido e trasporto studenti con disabilità						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		/	/	//	

Obiettivo n. 3 Settore FINANZIARIO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Attività tecnico contabili relative alla gestione degli impianti fotovoltaici comunali	Attività tecnico contabili per il corretto funzionamento degli impianti fotovoltaici comunali, collaborazione con le ditte concessionarie per la gestione e predisposizione degli adempimenti periodici obbligatori (ARERA, AG Dogane, GSE, etc.)	01/01/2024	31/12/2024	25		
Indicatori di performance 2024-2026: Attività tecnico contabili per il corretto funzionamento degli impianti fotovoltaici comunali						
Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata

	100%		//		//	
--	------	--	----	--	----	--

Obiettivo n. 4 Settore FINANZIARIO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Conclusione processo di assunzione personale	Il Comune di Carpineto Sinello in un processo di riorganizzazione ha indetto una procedura concorsuale per l'assunzione di n. 2 figure da collocare nel settore tecnico manutentivo. La procedura concorsuale cominciata nell'anno 2023 si conclude nel 2024. L'obiettivo consiste nella predisposizione degli atti inerenti l'assunzione del personale, i controlli successivi ecc	01/01/2024	31/08/2024	30

Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Predisposizione atti e controlli personale

Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		/	/	//	

Obiettivo n. 5 Settore FINANZIARIO	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Servizio di tesoreria comunale	Il comune svolge attualmente il servizio di Tesoreria comunale in regime di proroga. Si rende necessario predisporre gli atti per poter affidare il servizio per il triennio 2024-2026 L'obiettivo consiste nella predisposizione degli atti e le attività necessarie al fine di affidare il servizio di tesoreria comunale 2024-2026.	01.01.2024	31.07.2024	15

Indicatori di performance 2024-2026. Anno 2024: Attività di studio e formazione, predisposizione atti amministrativi per affidamento servizio di Tesoreria comunale.

Percentuale di raggiungimento	2024		2025		2026	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
	100%		/	/	//	

SCHEDA DI SINTESI

(Illustrazione completa degli obiettivi nelle pagine precedenti e attribuzione dei pesi)

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Settore

Anno 2024

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott.ssa Maria FIADONE

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2024

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO	PESO % (A)	PUNTI (B)	PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)
ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5		
TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – AMMINISTRAZIONE DIGITALE	5		
MANTENIMENTO STANDARDS DEI SERVIZI DEMO-ANAGRAFICI	10		
GESTIONE ELEZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE ANNO 2024	5		
GESTIONE DELLE LISTE ELETTORALI IN ANPR	5		
ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE PER MINORI ED ANZIANI	5		
PROGETTI DI INTEGRAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE RIVOLTI A CITTADINI STRANIERI	20		
MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI DELLE AREE INTERNE	20		
DIGITALIZZAZIONE DELLA PA	20		
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	5		
TOTALE	100		

Voto 0 - Obiettivo non raggiunto

Voto 1 - Obiettivo raggiunto

Voto 0,5 - Obiettivo raggiunto parzialmente.

Il punteggio finale, espresso in centesimi è dato dal totale del punteggio ponderato.

Valutazione _____/100

SCHEDA DI SINTESI

(Illustrazione completa degli obiettivi nelle pagine precedenti e attribuzione dei pesi)

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Settore

Anno 2024

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Arch. Eliodoro MUCILLI

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2024

OBIETTIVI SETTORE TECNICO	PESO % (A)	PUNTI (B)	PUNTEGGIO PONDERATO (A xB)
ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5		
TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – AMMINISTRAZIONE DIGITALE	5		
GESTIONE DEI CANTIERI RELATIVI AI LAVORI PUBBLICI	5		
UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI MINISTERIALI LEGGE 160/2019, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	5		
MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO COMUNALE E CENTRO ABITATO	20		
MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE	15		
REALIZZAZIONE NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO E ASILO NIDO	15		
UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO LEGGE 126/2020, PATRIMONIO COMUNALE	5		
UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI FONDO PROGETTAZIONE DISSESTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO	10		
UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI DPCM DEL 17 LUGLIO 2020, INFRASTRUTTURE SOCIALI	5		
SPORT E PERIFERIE 2020, IMPIANTI SPORTIVI	10		
TOTALE	100		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto

Voto 0,5 – Obiettivo raggiunto parzialmente.

Il punteggio finale, espresso in centesimi, è dato dal totale del punteggio ponderato.

Valutazione _____/100

SCHEDA DI SINTESI

(Illustrazione completa degli obiettivi nelle pagine precedenti e attribuzione dei pesi)

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei

Responsabili di Settore Anno 2024

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile Rag. Emilio

RACCIATTI

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il

31.12.2024

OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO	PESO % (A)	PUNTI (B)	PUNTEGGIO PONDERATO (A xB)
ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5		
TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – AMMINISTRAZIONE DIGITALE	5		
PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 – DUP 2024/2026 E RENDICONTO 2023	10		
RENDICONTAZIONE SCHEDE DI MONITORAGGIO OBIETTIVI SOCIALE PIATTAFORMA OPEN DATA SOSE	10		
ATTIVITA' TECNICO CONTABILI RELATIVE ALLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI FOTOVOLTAICI COMUNALI	25		
CONCLUSIONE PROCESSO DI ASSUNZIONE PERSONALE	30		
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	15		
TOTALE	100		

Voto 0 – Obiettivo

non raggiunto Voto 1

– Obiettivo

raggiunto

Voto 0,5 – Obiettivo raggiunto parzialmente.

Il punteggio finale, espresso in centesimi, è dato dal totale del punteggio ponderato.

Valutazione _____/100

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Conferma per l'anno 2024 del P.T.P.C.T. 2023-2025

Il DPCM 132/2022, che introduce lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione confluisce nella Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO.

L'art. 6, comma 1 del detto DPCM, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in questa Sezione, procedono solo alla *“mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto stesso considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio stesso (art. 6, co.2 DPCM 132/2022).

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che *“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”* sono disciplinati *“secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.*

Ne discende dunque che la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012.

Questo ente ha approvato il PTPCT 2023-2025 con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 25.03.2023, richiamandolo nella sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 30.06.2023.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti aggiornano annualmente il PIAO solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il termine per la predisposizione e pubblicazione del Piano Anticorruzione 2024-2026 è stato fissato al 31 gennaio 2024, data di scadenza prevista anche per l'adozione del PIAO.

A seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è stato fissato al 15 aprile 2024, permanendo comunque l'obbligo dell'approvazione del Piano Anticorruzione 2024-2026 entro il 31 gennaio 2024.

Coerentemente con le indicazioni fornite da ANAC è stata avviata una procedura di consultazione mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente volta ad acquisire osservazioni, proposte, suggerimenti da parte degli *stakeholders* interni ed esterni per la redazione del nuovo Piano 2024-2026. Entro il termine di pubblicazione, non sono pervenute osservazioni.

Rilevato che nel corso del 2023 non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti, né modifiche significative di altre sezioni del PIAO, con deliberazione n. 2 del 29.01.2024, la Giunta comunale ha confermato per l'anno 2024 il P.T.P.C.T. 2023-2025, cui si rinvia e che si allega al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 1).

2.3.2 Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., per gli enti locali, in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

Si allega al presente Piano l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione bandi di gara e contratti che sostituisce i corrispondenti obblighi contenuti nella delibera ANAC 1310/2016 e 1134/2017(All. 9 PNA 2022) (Allegato "E").

2.3.3 I nuovi obblighi di trasparenza introdotti dalla delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

Il 1° gennaio 2024 è entrato in vigore l'art 28 del D.lgs. 36/2023, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici", che impone i seguenti obblighi:

- ⇒ il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i dati e le informazioni relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme digitali.

Gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consisteranno più nella pubblicazione di atti e documenti (fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale), ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'ANAC, che li renderà disponibili. L'obbligo riguarda l'intero ciclo di vita dell'appalto.

- ⇒ il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione «amministrazione trasparente» alla banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ciò significa che il dato “originale” è quello inviato ad ANAC e non più quello pubblicato nella sezione «amministrazione trasparente» della stazione appaltante.
- ⇒ il terzo obbligo riguarda l'ANAC, che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:
 - la struttura proponente;
 - l'oggetto del bando
 - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
 - l'aggiudicatario;
 - l'importo di aggiudicazione;
 - i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
 - l'importo delle somme liquidate.

Questo obbligo è di fondamentale importanza in quanto, per espressa disposizione normativa (art 28 c. 3), gli effetti giuridici decorrono dalla pubblicazione dei dati nella banca dati ANAC.

Quanto all'elenco dei dati da trasmettere, sopra riportato, si tratta del medesimo elenco contenuto all'art 1, c. 32, della Legge 190/2012, che infatti, con il nuovo codice, è stato abrogato lo scorso 01.01.2024.

In merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza, ANAC ha emanato due provvedimenti:

- a) la delibera n. 261 del 20.06.2023 che, specificando l'art 28 c. 4 del Codice dei contratti pubblici, individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP, mediante le piattaforme digitali;
- b) la delibera n. 264 del 20.06.2023 che disciplina le modalità con cui devono avvenire le comunicazioni.

Secondo l'art 10 della citata delibera 261/23, rubricato «informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP», *“le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:*

- a) programmazione: 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;*
- b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione; 2. i bandi e gli avvisi di gara; 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;*
- c) affidamento: 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; 2. gli affidamenti diretti;*
- d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto; 2. gli stati di avanzamento; 3. i subappalti; 4. le modifiche contrattuali e le proroghe; 5. le sospensioni dell'esecuzione; 6. gli accordi bonari; 7. le istanze di recesso; 8. la conclusione del contratto; 9. il collaudo finale;*
- e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.”*

La delibera ANAC 261/23 va letta in combinato disposto con l'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA triennio 2023-2025), deliberato dal Consiglio dell'ANAC il 17.01.2023 per comprendere nel dettaglio le informazioni da pubblicare, sebbene sia necessario ricordare che il PNA 2022 è stato approvato sotto la vigenza del vecchio codice (D.lgs. 50/2016) e che, pertanto, l'oggetto della pubblicazione di quest'ultimo sono gli atti e non dati e/o informazioni. Al netto di tali considerazioni, sussiste un chiaro parallelismo tra il contenuto dell'art 28 c. 4 del D.lgs. 36/2023 e l'Allegato 9 del PNA 2022: si tratta del medesimo contenuto,

eccetto che per le informazioni relative ai contratti, in quanto nel nuovo codice è prevista la trasparenza per tutti i contratti siglati, indipendentemente dal fatto che siano sopra o sotto soglia.

L'art 3 della delibera ANAC 264/23, come modificata ed integrata dalla successiva delibera n. 601 del 19.12.2023, prevede poi che la pubblicazione dei dati, ai fini della trasparenza, avvenga mediante la trasmissione dei dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, di cui agli articoli 25 e 26 del Codice e secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'art. 23 del codice stesso:

*“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice.*

Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione.”

Ne consegue che, mentre nella vigenza del D. Lgs. 50/2016, la pubblicazione in amministrazione trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo *pec* all'ANAC, oggi **il dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo**, mentre in amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati.

Infine vi sono informazioni e dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono pubblicare anche a decorrere dal 1° gennaio 2024 in modalità “tradizionale” nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale, vale a dire senza invio alla banca dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento. Tali dati sono individuati nell'All. 1 della delibera ANAC 264/2023, che viene allegato al presente Piano (**All. “F”**).

2.3.4 Responsabile per la prevenzione della corruzione

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190. Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, “*di norma tra i dirigenti di ruolo in settore*”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012), il RPCT è individuato nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

Successivamente all'adozione del PTPCT 2024, con decreto del Sindaco n. 1 del 26.02.2024 è stato nominato, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. e dell'art. 43, co. 1, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune nella persona della dott.ssa Teresa Conti, vice segretario comunale e funzionario titolare di incarico di E.Q., in quanto il Comune di Carpineto Sinello è sprovvisto di un segretario comunale reggente ed ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

- Settori, costituenti la macrostruttura,
- eventualmente unità operative di base, denominate Uffici.

I Settori costituiscono le unità operative di massimo livello dell'Ente, rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. Essi sono individuati dalla Giunta comunale con proprio provvedimento deliberativo e operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi emanati dagli organi di governo. La direzione di ogni Settore può essere affidata dal Sindaco:

- a) ad un responsabile scelto nell'ambito dei dipendenti inquadrati nella categoria D, fatto salvo quanto previsto dall'art.13, comma 2, e art. 17, comma 3 del CCNL 21.05.2018;
- b) al Segretario comunale.

L'attribuzione della responsabilità del Settore ad un dipendente implica la sua collocazione nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative e coincide con la Responsabilità dei servizi di cui all'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000.

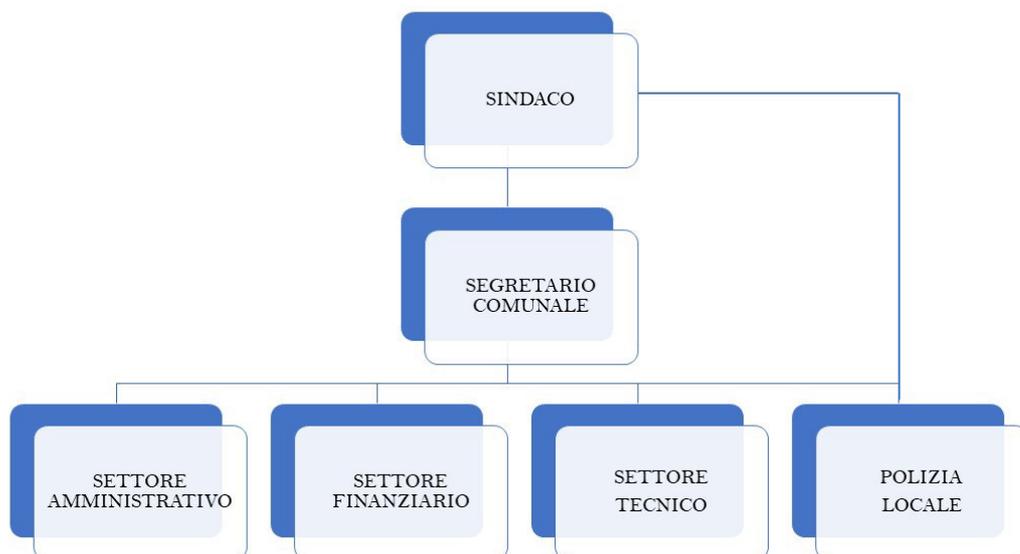
L'individuazione delle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta comunale sulla base dei criteri definiti dalla Giunta stessa. Con separato atto, la Giunta, valutati i carichi di lavoro e il personale a disposizione, provvede sia a stabilire il numero e la denominazione dei Settori, sia a determinare le linee di attività assegnate ai diversi Settori.

Gli incarichi di posizione organizzativa (oggi, di "Elevata Qualificazione", ai sensi del CCNL 16.11.2022) nell'Ente sono tre e corrispondono ad altrettanti Servizi.

Non sono stati istituiti Uffici.

3.1.2 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente è rappresentato dall'organigramma sotto riportato il quale rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con incarichi di P.O. (ora E.Q.)



3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa

L'organico del comune di Carpineto Sinello risulta composto di n. 4 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, di cui n. 1 titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.), responsabile del servizio amministrativo.

Sono altresì impiegati nell'ente le seguenti figure:

1. n. 1 responsabile del servizio tecnico, titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.) in servizio ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004;
2. n. 1 responsabile del servizio finanziario, titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.) in servizio presso l'Unione dei Comuni del Sinello.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 18.05.2023, il comune di Carpineto Sinello ha proceduto alla revisione dei profili professionali. I nuovi profili descrivono:

- grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione;
- posizionamento all'interno dell'organizzazione;
- relazioni richieste;
- attività da svolgere;
- strumenti da utilizzare;
- competenze necessarie in relazione
 - alle conoscenze,
 - alle capacità
 - alle caratteristiche comportamentali.

I titolari di P.O. (ora, titolari di incarico di E.Q.) sono assegnati ai tre servizi dell'Ente:

- Servizio Amministrativo
- Servizio Finanziario
- Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'Ente:

Area (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale (delibera di G.C. n. 27 del 18.05.2023)	Posti coperti (A)		Cessazioni Anno 2022	Posti vacanti (B)		Dotazione organica (A+B)
		F.T.	P.T.		F.T.	P.T.	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	1	//	//	//	//	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario contabile	//	//	//	//	1(33%)	1(33%)
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico	//	//	//	//	1(33%)	1(33%)
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario di vigilanza	//	//	//	//	//	//
Istruttori	Istruttore amministrativo	//	//	//	//	//	//
Istruttori	Istruttore contabile	//	//	//	//	1(50%)	1(50%)
Istruttori	Istruttore tecnico	//	//	//	//	//	//
Istruttori	Istruttore di vigilanza	//	//	//	//	//	//
Operatori Esperti	Operatore esperto tecnico	2	//	//	//	//	2
Operatori Esperti	Operatore esperto amministrativo	//	//	//	1	//	1
Operatori Esperti	Operatore esperto contabile	//	//	//	1	//	1
Operatori	Operatore tecnico	1	//	//	//	//	1
Operatori	Operatore amministrativo	//	//	//	//	//	//
TOTALE							9

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Quadro normativo

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*”.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'emergenza COVID-19 ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con il Decreto Proroghe (Decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56) si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

Nello specifico:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e *customer satisfaction*;
- è confermato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto-legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;

- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il POLA con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

L'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 che disciplina il Piano integrato di attività e organizzazione P.I.A.O., da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce, tra l'altro, che il detto Piano assorbirà il POLA e definirà, ai sensi del comma 2 dell'art. 6, «a) gli *obiettivi programmatici e strategici (omissis)*; 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: omissis*»;

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di P.I.A.O., stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di P.I.A.O., allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Successivamente con DPCM del 23 settembre 2021 si prevede che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà pertanto alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 “*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*” (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in settore a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in settore dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai servizi preposti

all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che “*il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*”, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, “*nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)*”, che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

- a. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b. l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c. l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d. l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e. l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f. l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g. le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h. le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di “*Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione*”, che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Il 16 novembre 2022 viene firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

La presente sezione del P.I.A.O. della pubblica amministrazione assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta, a partire dal 31 gennaio 2022, lo strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare in materia di lavoro agile. Per le amministrazioni che non adottano il P.I.A.O., vale il tetto del 15% dei lavoratori in smart working.

3.2.2 Il lavoro agile nel comune di Carpineto Sinello

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, questo Ente non ha mai avviato alcun percorso di attivazione di lavoro da remoto sia come telelavoro sia come lavoro agile.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, il comune di Carpineto Sinello ha promosso ed attuato – nei servizi nei quali è stato possibile – il ricorso alla modalità lavorativa dello smart working individuando i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in presenza e attivando il lavoro agile in emergenza.

Di seguito si riportano i criteri e le modalità da applicare all'istituto.

A) Finalità e condizioni abilitanti per il lavoro agile

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dalla contrattazione collettiva di comparto, dalla normativa vigente in materia e dal regolamento che sarà approvato dall'Ente.

La prestazione potrà essere svolta in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni minime abilitanti:

- a) svolgimento di attività che non richiedono la presenza fisica nella sede di lavoro (es. attività di sportello/front office, attività di polizia locale, attività di vigilanza/direzione lavori dei cantieri/attività di manutenzione; protezione civile; attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali; ecc.)
- b) garanzia dei livelli qualitativi dei servizi erogati all'utenza;
- c) disponibilità di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) coerenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

B) Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

In sede di prima applicazione e **a titolo non esaustivo** vengono di seguito individuate le attività che possono essere rese in smart working:

SETTORE AMMINISTRATIVO:

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni;
- emissione certificazioni via mail/pec, a richiesta di privati o di altre PA;
- risposte istanze dei cittadini, aziende e altri Enti;
- controllo e liquidazione fatture;
- gestione corrispondenza;
- gestione attività di segreteria;
- attività contrattualistica;
- gestione contributi: controllo domande, redazione atti, graduatorie, etc.;
- attività di protocollo;
- registrazione iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche;
- registrazione variazioni anagrafiche di ogni tipo;
- avvio procedimenti di pubblicazione di matrimonio, separazione e divorzio;
- aggiornamento anagrafe;
- registrazione rinnovo dimora abituale;
- statistiche;
- verifica e lavorazione notifiche da ANPR;
- verifica e assegnazione attività da posta in arrivo su posta elettronica e da protocollo - gestione decessi e relative comunicazioni;

- pubblicazioni;
- gestione servizi scolastici;
- digitalizzazione testi atti amministrativi pregressi.

SETTORE FINANZIARIO:

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni;
- controllo determinazione e atti di liquidazione altri servizi;
- ricezione/liquidazione e pagamento fatture settore finanziario;
- acquisizione e pagamento fatture altri servizi;
- chiusura dei provvisori di entrata e spesa;
- gestione IVA;
- gestione economica del personale;
- gestione economale;
- gestione degli atti di programmazione;
- statistiche e rilevazioni.

SETTORE TECNICO:

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni;
- gestione amministrativa e contabile degli appalti;
- redazione di progetti e predisposizione di gare d'appalto;
- tutti gli adempimenti ad eccezione dell'accesso agli atti, sopralluoghi per abusi edilizi e verifica in presenza delle pratiche con i professionisti;
- corrispondenza con operatori economici/utenti/ etc.

C) Modalità attuative

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e si attiva previa manifestazione di interesse da parte del lavoratore, da inoltrare mediante apposita modulistica al responsabile del settore di appartenenza ovvero, per i responsabili di settore, al segretario comunale. Il responsabile di settore che riceve la comunicazione:

- a) valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;
- b) acquisisce la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica, e ne dà atto nell'accordo individuale;
- c) verifica, tramite i competenti uffici, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il responsabile di settore predisponde, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale, la cui durata può arrivare sino ad un massimo di sei mesi.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero superiori al numero programmato, viene data priorità alle seguenti categorie:

- a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all'età;

- b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagiata il raggiungimento dei luoghi di lavoro;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

Le situazioni sopra indicate devono essere adeguatamente documentate mediante certificazione sanitaria ovvero, ove previsto, con autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Ai lavoratori riconosciuti fragili il lavoro agile si applica con le modalità previste dalle eventuali disposizioni dettate a tutela di questa categoria di lavoratori.

D) Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto e deve indicare, quali contenuti minimi essenziali, oltre alle informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza:

- a) l'oggetto, che può riguardare sia le attività rientranti nei compiti assegnati ordinariamente al dipendente, sia attività di carattere innovativo da realizzarsi in tempi predefiniti;
- b) la durata dell'accordo;
- c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro;
- d) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore in modalità a distanza;
- e) le modalità di esercizio del recesso;
- f) l'indicazione delle fasce di contattabilità per le comunicazioni con l'Amministrazione;
- g) le modalità necessarie per assicurare il diritto alla disconnessione;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nei seguenti documenti che verranno consegnati al lavoratore, al momento dell'accesso allo smart working:
 - ✓ documento contenente le misure tecniche e organizzative nonché le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione;
 - ✓ informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro.

Le fasce di contattabilità, le modalità per l'esercizio del diritto alla disconnessione, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, le cause di recesso dal contratto individuale sono disciplinate nel Regolamento sul lavoro agile e nei singoli accordi individuali.

E) Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giorni nell'arco di un mese e comunque con un massimo di due giornate a

settimana, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con il settore di appartenenza.

Per i lavoratori in *part time* verticale è possibile svolgere la prestazione in modalità agile anche per mezze giornate, con un massimo di una giornata a settimana e 4 giornate nell'arco di un mese.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 66 del CCNL 2019-2021.

Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di settore. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del responsabile del settore di appartenenza, che devono essere specificate nell'accordo individuale.

Il responsabile del settore organizza in modo flessibile l'attività dell'ufficio cui è preposto lasciando invariati i servizi all'utenza. A tal fine, il lavoro agile è programmato mediante la rotazione del personale su base settimanale, mensile o plurimensile, al fine di garantire il puntuale andamento delle attività.

Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile del settore che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.

Il responsabile del settore ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per esigenze di settore, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno un giorno prima.

F) Misure organizzative

Il dipendente che svolge l'attività lavorativa in modalità smart dovrà avvalersi di una propria dotazione informatica, composta da:

- a) pc;
- b) connessione dati.

Gli uffici responsabili dei sistemi informatici adottano le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. I predetti uffici adottano le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto.

A tale scopo, l'Ente ha completato la **migrazione in cloud** dei propri applicativi informatici che consente di lavorare da remoto accedendo agli applicativi: protocollo/servizi demografici/delibere e determine/tributi/contabilità.

Le competenze professionali richieste consistono:

- nelle competenze richieste per la gestione e manutenzione dei sistemi;
- nella capacità trasversale di utilizzo dei sistemi remoti di connessione;
- nella conoscenza dei tempi di connessione e disconnessione, delle fasce di contattabilità, degli strumenti per segnalare disfunzioni;
- nell'utilizzo corrente di Spid, applicativi per video chiamate e conferenze, scambio documentale on line;
- nell'utilizzo, nei singoli servizi, delle funzioni di back office degli applicativi.

Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dagli uffici indicati al comma 2.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per gli enti con meno di 50 lo schema allegato al DM 132/2022 prevede che gli stessi debbano compilare l'intera sezione 3.3 contenente le seguenti sottosezioni:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

L'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 (amministrazioni con meno di 50 dipendenti) sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2”* che, con riferimento alla sezione 3/3.3 Piano dei fabbisogni di personale prevede solo la *“programmazione delle cessazioni dal settore, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”*.

Tuttavia, ritenuto che la programmazione del personale non possa prescindere né dall'analisi della consistenza attuale delle risorse umane, né dalla verifica della capacità assunzionale, si ritiene di compilare anche le sottosezioni che il decreto considera non obbligatorie, al fine di rappresentare i dati e le informazioni necessarie per una compiuta programmazione dei fabbisogni di personale.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 del Comune di Carpineto Sinello

Nella presente sezione si riportano, di seguito, i dati e le informazioni previste nello schema tipo di P.I.A.O., allegato al DM 30 giugno 2022, n. 132.

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

Numero complessivo dei dipendenti	
Uomini	1
Donne	1
Tempi indeterminati	2
Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110)	//
Altri contratti flessibili	//
Tempi parziali	//
Totale dirigenti	//
N. dipendenti per Aree	
Totale Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Totale Area Istruttori	//
Totale Area Operatori Esperti	//
Totale Area Operatori	1
N. dipendenti per Profili professionali	
Totale Funzionario Amministrativo	1

Totale Funzionario Contabile	//
Totale Funzionario Tecnico	//
Totale Funzionario di Vigilanza	//
Totale profilo Istruttore Amministrativo	//
Totale profilo Istruttore Contabile	//
Totale profilo Istruttore di Vigilanza	//
Totale profilo Operatore Esperto tecnico	//
Totale profilo Operatore Esperto amministrativo	//
Totale profilo Operatore Tecnico	1
Totale profilo Operatore Amministrativo	//

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Analisi dei vincoli

Contesto normativo di riferimento

- l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale quale atto di programmazione propedeutico alle politiche assunzionali;
- l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
- l'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, il quale, tra l'altro, stabilisce che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
- le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A.”*, adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Carpineto Sinello, che definisce le modalità di predisposizione e la valenza autorizzatoria sia del piano triennale, sia del piano annuale delle assunzioni del personale dell'Ente;
- le vigenti disposizioni finanziarie per le parti inerenti la programmazione dei fabbisogni di personale degli Enti Locali, nonché i principi di contenimento delle spese;
- l'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, che stabilisce nuove modalità per realizzare le progressioni verticali fra le aree e, negli enti locali, fra qualifiche diverse del personale dipendente, tramite procedura comparativa, *“fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno”*;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 che introduce in deroga alla disciplina ordinaria, procedure *“speciali”* per le progressioni verticali temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

b) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo indeterminato

- la capacità assunzionale deve determinarsi ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, che prevede che *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (...) 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”*;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;
- la Circolare 13 maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- l'art. 1, comma 562 della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore dell'anno 2008.

c) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo determinato.

- l'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. “flessibili”, pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009. Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:
 - ✓ ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
 - ✓ ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il settore sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
 - ✓ ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti; o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
 - ✓ ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.
- l'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, che prevede che il limite di spesa relativo al personale assunto per il PNRR è pari al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale indicata per fascia demografica dallo stesso D.L..

d) Verifica dei vincoli assunzionali

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- ✓ insussistenza di situazioni di eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale (deliberazione di G.C. n. 7 del 06.02.2024);
- ✓ conseguimento del saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali dell'ultimo triennio, ex art. 9, comma 1, L. n. 243/2012;

- ✓ rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento all'anno 2008 ex art. 1, comma 562 L. n. 296/2006;
- ✓ rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- ✓ avvenuta certificazione dei crediti nei confronti del Comune (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008);
- ✓ rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti previsti dall' art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020;
- ✓ rispetto dei limiti previsti in materia di dotazione organica ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.lgs. n. 165/2001, dell'art. 89, comma 5, D.lgs. n. 267/2000 e delle "Linee Di Indirizzo";
- ✓ rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, per quanto concerne il tempo determinato delibera di G.C. n. 22 del 18.05.2023).

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

La capacità assunzionale dell'Ente è calcolata secondo quanto stabilito nell'articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34, che ha introdotto un metodo di calcolo delle capacità assunzionali diverso rispetto al sistema precedentemente disciplinato dall'art. 3 del D.L. 24.06.2014 convertito in Legge 11.08.2014 e s.m.i. e del successivo DPCM 17 marzo 2020 recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, di attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 (di seguito, anche solo "Decreto") che introduce i nuovi criteri di determinazione della capacità assunzionale dei comuni.

Il Comune di Carpineto Sinello con una popolazione di 498 abitanti rientra nella fascia demografica degli enti con popolazione inferiore a 1.000 abitanti (fascia a) del Decreto 17.03.2020, per la quale è individuato il **valore soglia del 29,50%** (cfr. art. 4, Tabella 1 del Decreto 17.03.2020).

Ai fini del calcolo della spesa di personale per l'anno 2024, per il rapporto tra entrate correnti e spesa del personale si è fatto riferimento all'ultimo rendiconto approvato alla data di approvazione del Piano dei fabbisogni di personale (rendiconto 2023).

Sulla base di quanto analiticamente riportato nel seguente prospetto:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024	550	a
Popolazione al 31 dicembre		ANNO		
		2023		
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	100.716,66 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	119.487,93	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	2.831.852,74	
		2022	2.848.882,88	
		2023	3.038.548,15	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.906.427,92	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	8.535,71	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.897.892,21	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		3,48%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO			VALORE	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	754.161,54	
Sommatrice tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	854.878,20	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		2024		35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	41.820,78	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	29.903,07	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	41.820,78	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	161.308,71	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	161.308,71	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2024		(o)
			161.308,71	

si evince che:

- la **spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato**, data dagli impegni di competenza 2023 - euro 100.716,66;
- la **media degli accertamenti di competenza** riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023), considerate **al netto del fondo crediti dubbia esigibilità**, stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023) è pari ad **euro 2.897.892,21**;
- la spesa di personale registrata nel 2018 (impegni di competenza 2018) è pari a **euro 119.487,93**;
- il **rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti**, come definito all'art. 1 del D.M. 17.03.2020, è pari a **3,48%** e pertanto è inferiore al valore soglia del **29,50%**;

Pertanto, il comune di Carpineto Sinello rientra tra gli **enti virtuosi** per i quali trovano applicazione le percentuali di incremento della spesa di personale come stabilite agli articoli 4 e 5 del citato DM 17.03.2020.

Dal prospetto sopra riportato emerge che il limite di spesa per il personale nell'anno 2024 è pari a euro 854.878,20 (29,50% della media delle entrate correnti al netto del FCDE pari a euro 2.897.892,21); l'incremento teorico massimo della spesa di personale è di euro 754.161,54, pari alla differenza tra il limite di spesa calcolato ai sensi del precedente punto 1 e la spesa impegnata nell'anno 2023 (impegni da rendiconto 2023) pari a euro 100.716,61;

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DM 17.03.2020 *"in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2 (virtuosi) 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 (per il comune di Carpineto Sinello 35%), 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 (per il comune di Carpineto Sinello 29,50%)*;

La spesa di personale nell'anno 2018 per questo Ente è pari a € 119.487,93 e che il 35 % è pari a € 41.820,78.

Il comma 2 dell'art. 5 del DM 17.03.2020 stabilisce che *“per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”*.

La spesa del personale cessato (alla data del 17.04.2020, data di entrata in vigore del DM 17/03/2020) utilizzabile ai sensi del su citato articolo 5, comma 2 del DM 17.03.2020, è pari a € 29.903,07 (cfr. Allegato “A”) come si riporta di seguito:

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015			0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016			0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	29.903,07 €		29.903,07 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018			0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019			0,00 €
TOTALE			29.903,07 €	0,00 €	29.903,07 €

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze con parere in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454), a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue: *“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 –Tabella 1, del decreto attuativo”*.

L'incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione è pari a € 41.820,78 mentre l'incremento di spesa derivante dall'utilizzo degli spazi assunzionali è di euro 29.903,07.

Per il Comune di Carpineto Sinello quindi **la migliore alternativa** tra l'incremento della spesa ai sensi dell'art. 5 comma 2 (resti assunzionali) e quello di cui all'art. 5 tabella 1 del DM 17.03.2020 (35% della spesa di personale impegnata nel 2018) è **data dal 35%** della spesa di personale impegnata nel 2018 pari a euro 41.820,78.

Ai fini del contenimento della spesa di personale, **il limite di spesa del Comune di Carpineto Sinello è € 161.308,71**, calcolato ai sensi dell'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 (spesa di personale con riferimento all'anno 2008).

b) Stima del trend delle cessazioni

Nel corso dell'ultimo decennio, le dinamiche occupazionali del Comune di Carpineto Sinello hanno registrato una significativa diminuzione di personale, non compensata da nuove assunzioni, a causa della stringente normativa in materia di vincoli di spesa di personale.

c) Stima dell'evoluzione dei bisogni

L'art. 6 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dal DL 75/2017, prevede che *“con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, (competenze e capacità del personale) da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione (e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti)”*.

Le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, sono state adottate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, che definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore.

Il Decreto 22/07/2022 adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 che definisce le nuove *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* pone una particolare attenzione alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ha introdotto, al Titolo III, il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, denominati incarichi di *“EQ”*.

Dal 1° aprile 2023, il personale è stato inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL 16.11.2022.

In tale quadro, normativo e contrattuale, con determina n. 90 del 28.03.2023 e deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 18.05.2023, il comune di Carpineto Sinello ha proceduto alla revisione dei profili professionali, suddivisi per area, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuno di essi, gli ambiti di competenze teorico-pratiche richieste, le capacità tecniche, i comportamenti nel lavoro (soft skills), le digital skills, ecc.

Nella programmazione dei fabbisogni 2024/2026 si è inteso avviare un percorso di sostituzione del personale cessato (turn over) al fine di garantire i servizi essenziali dell'ente.

d) Strategia di copertura del fabbisogno

Di seguito si illustrano gli strumenti scelti dall'Ente per acquisire le professionalità mancanti, sia in termini di ricostituzione della forza lavoro persa per cessazione dal settore, sia di introduzione di profili nuovi, sia di valorizzazione eventuale di possibili competenze interne.

Soluzioni interne all'amministrazione:

- ⇒ **Mobilità interna tra settori:** //
- ⇒ Meccanismi di progressione di carriera interni://
- ⇒ Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento):
//

Soluzioni esterne all'amministrazione:

- ⇒ Concorsi: //
- ⇒ Mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001: //
- ⇒ Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni): //
- ⇒ Stabilizzazioni://
- ⇒ Ricorso a forme flessibili di lavoro: n. 1 (17,00%)

Per l'anno 2024 è stata prevista n. 1 **assunzione a tempo determinato**, come si riporta di seguito:

N.	Area	Profilo professionale	F.T. /P.T.	Modalità di reclutamento	Spesa (con oneri e IRAP)
1	Funzionari	Funzionario tecnico	P.T. (17%)	Art. 1, comma 557, L. 311/2004	€ 5.778,87

Il limite di spesa per lavoro flessibile (spesa dell'anno 2009) è pari ad € **17.573,86**.

**PIANO ASSUNZIONALE
TRIENNIO 2024-2026**

ANNO 2024
Non sono previste assunzioni
ANNO 2025
Non sono previste assunzioni
ANNO 2026
Non sono previste assunzioni

e) Formazione del personale

Il Comune di Carpineto Sinello garantisce ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, in adesione alle esigenze formative di ciascun ufficio.

Per il triennio 2024-2026, l'ente intende programmare specifici percorsi formativi in materia di digitalizzazione e informatizzazione dei processi, a valere sulle risorse assegnate nell'ambito delle differenti misure PA Digitale 2026. Alcuni percorsi formativi saranno rivolti a tutti i dipendenti, altri ai dipendenti assegnati alle specifiche attività oggetto della misura finanziata (es. notifiche, piattaforma digitale dati, ecc..).

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.4 Piano delle azioni positive

3.4.1 Premessa

Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs. 196/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.

L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e, all'art. 57, prevede la costituzione del *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

In quest'ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011. La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di *"promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche"*.

La Direttiva s'inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante “*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*”, in attuazione del c.d. “*Jobs act*”, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce “*misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l’altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.*”

Il Decreto-legge n. 80/2021 all’art. 6, nel disciplinare i contenuti del P.I.A.O. prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l’obbligatorietà dell’adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall’art. 48 del D.lgs. 198/2006.

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l’estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti.

Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

L'emergenza pandemica ma anche la progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa ha reso necessario un ripensamento delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l’efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

La questione del contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024 è stato approvato, con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 19.11.2022.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la nuova programmazione per il triennio 2024-2026 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di settore e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

3.4.2 Distribuzione di genere del personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano (cfr. par. del P.I.A.O.), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale
Donne	1	0	0	0	1
Uomini	0	0	2	1	3

Per quel che riguarda la ripartizione del personale tra le aree contrattuali previste, si registra una sostanziale parità di genere.

Il presente Piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni apicali.

3.4.3 Obiettivi ed azioni positive

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
Azione positiva 2	Promuovere attività formative volte a favorire la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale e la condivisione delle informazioni.

La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa

organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1	Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
Azione positiva 2	Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in settore dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
Azione positiva 3	Ricorso alla flessibilità oraria, in linea con quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa, per le seguenti categorie di lavoratori: <ul style="list-style-type: none"> a) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992; b) lavoratori con figli con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022); c) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001; d) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni; e) presenza nel nucleo familiare di figli di età inferiore ai sei anni.
Azione positiva 4	Regolamentazione e applicazione della disciplina del lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento, garantendo le seguenti priorità nella fruizione dell'istituto: <ul style="list-style-type: none"> a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all'età; b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagevole il raggiungimento dei luoghi di lavoro; c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992; d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022); e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni; f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e, con priorità, ai dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in settore dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1	Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.
Azione positiva 2	Garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.
Azione positiva 3	Garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1	Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione positiva 2	Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

3.4.4 Organi e uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale)
- Comitato Unico di Garanzia
- Responsabili di servizi/Titolari di P.O.

3.4.5 Indicatori di attuazione

Monitoraggio dei fruitori dei diversi istituti per genere ed età.