



Comune di Castrignano del Capo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## Sommario

PREMESSA .....	3
Riferimenti normativi .....	3
1.1 Scheda Anagrafica del Comune di Castrignano del Capo .....	5
1.2 Analisi del Contesto Esterno.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA E ANALISI DI CONTESTO .....	5
2.1 Valore pubblico.....	11
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	11
2.2 Il Piano di Azioni Positive nel Comune di Castrignano del Capo .....	12
2.3 Performance .....	17
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza .....	27
3.1 Struttura organizzativa .....	28
3.2 Organigramma.....	28
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	28
3.3 Organizzazione del lavoro agile .....	31
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	33
3.5 Formazione del personale .....	44
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO .....	45

## PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del decreto 30 giugno 2022, n. 132 *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il*

*Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.*

*Ai sensi dell’art. 8, c. 2, del DM 132/2022 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”.*

Ai sensi dell’art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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 sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all’art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

### SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA E ANALISI DI CONTESTO

#### 1.1 Scheda Anagrafica del Comune di Castrignano del Capo

<b>Comune di</b>	CASTRIGNANO DEL CAPO
<b>Indirizzo</b>	Piazza Nassiriya, 1 73034 Castrignano del Capo (LE)
<b>Recapito telefonico</b>	0833/751068
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.castrignanodelcapo.le.it/hh/index.php">https://www.comune.castrignanodelcapo.le.it/hh/index.php</a>
<b>e-mail</b>	segreteria@comune.castrignanodelcapo.le.it
<b>PEC</b>	protocollo.castrignanodelcapo@pec.rupar.puglia.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	Codice fiscale: 81003110756 / Partita IVA: 03003690751
<b>Sindaco</b>	Dott. Francesco Petracca
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	22
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	5.162

#### 1.2 Analisi del Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle

caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, ossia caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio.

Popolazione legale all'ultimo censimento				5.156
Popolazione residente a fine anno 2023 (art.156 D.Lgs n. 267/2000)			n.	5.162
	di cui:	maschi	n.	2.475
		femmine	n.	2.687
	nuclei familiari		n.	2.428
	comunità/convivenze		n.	50
Popolazione all'01.01.2023			n.	5.196
Nati nell'anno	n.	39		
Deceduti nell'anno	n.	69		
		saldo naturale	n.	-30
	n.	140		
Immigrati nell'anno				
Emigrati nell'anno	n.	8		
		saldo migratorio	n.	132
Popolazione residente al 01.01.2023			n.	5.196
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	214
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	413
In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)			n.	622
In età adulta (30/65 anni)			n.	2447
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1500

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,008%
	2020	0,008%
	2021	0,006%
	2022	0,006%
	2023	0,006%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,018%
	2020	0,021%
	2021	0,014%
	2022	0,014%
	2023	0,014%

## Territorio

Con riferimento allo scenario economico-territoriale il Comune di Castrignano del Capo, è ubicato nella parte più meridionale della penisola salentina, cosiddetta “De Finibus Terrae”, e dista circa 60 Km da Lecce, capoluogo di Provincia. Il suo territorio, per una superficie complessiva di 20,77 Km<sup>2</sup>, include tre frazioni ossia Giuliano di Lecce, Salignano e la indubbiamente più rinomata Santa Maria di Leuca. I comuni confinanti sono : Alessano, Gagliano del Capo, Morciano di Leuca, Patù.

Il territorio, ricoperto di macchia mediterranea, pinete ed uliveti, sorge a 121 metri sul livello del mare su un dirupo tufaceo declinante verso il mare. In qualità di località balneare, la frazione Santa Maria di Leuca, è stata segnalata con tre vele nella Guida Blu di Legambiente; inoltre parte del suo territorio rientra nel Parco Costiero Otranto - Santa Maria di Leuca e Bosco di Tricase istituito dalla Regione Puglia allo scopo di salvaguardare la costa orientale del Salento, ricca di pregiati beni architettonici ed importanti specie animali e vegetali.

Il Comune di Castrignano del Capo fa parte del Gruppo di Azione Locale - G.A.L. Capo di Leuca s.c.a.r.l. – insieme ad altri 21 comuni ed altri potenziali attori del territorio quali associazioni datoriali, imprese, università, associazioni del terzo settore, privati cittadini al fine di realizzare gli interventi previsti dal Piano di Azione Locale (PAL) redatto nell’ambito del PSR Puglia 2014/2020 e da eventuali altri progetti da presentare nell’ambito di Programmi di Sviluppo promossi dall’UE, dallo Stato, dalle Regioni mirati a favorire:

- lo sviluppo rurale del sistema produttivo, volto soprattutto a creare nuove occasioni di lavoro;
- promuovere e gestire attività formative nell’ambito dei programmi comunitari, nazionali e regionali;
- promuovere e valorizzare prodotti agricoli, agro-alimentari, artigianali, nonché del sistema produttivo rurale, silvicolo e della pesca, favorendo l’introduzione di nuove tecnologie per migliorare le qualità delle stesse produzioni e/o la trasformazione.

<b>Superficie in Km<sup>q</sup></b>		20,77	
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
	Laghi		0
	Fiumi e torrenti		0
<b>STRADE</b>			
	Statali	Kmq.	10,00
	Provinciali	Kmq.	15,00
	Comunali	Kmq.	120,43
	Vicinali	Kmq.	40,00
	Autostrade	Kmq.	0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
Piano regolatore adottato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Piano regolatore approvato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Programma di fabbricazione	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Delibera Giunta Regionale n.1036 del 13.06.1979
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Comerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. Lgs n.267/2000)			
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	20.000,00	mq. 20.000,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00	mq. 0,00

### Economia Insediata

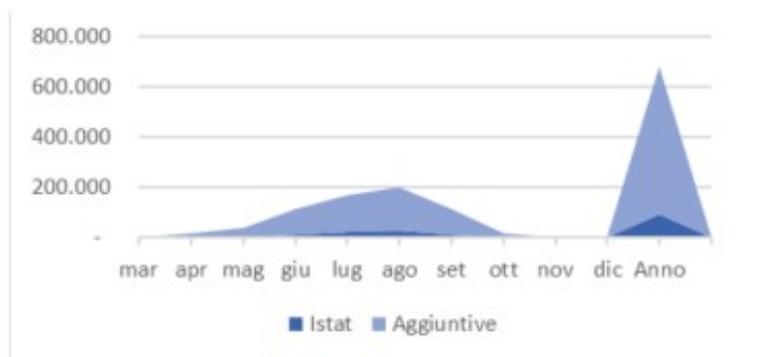
L'analisi socio-economica del contesto di riferimento nel quale l'ente si trova ad operare, si può dispiegare su una pluralità di temi che attengono al ruolo dell'Ente stesso quale attore primario dello sviluppo locale; compito, i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali e in quelle comunitarie.

Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. La sua attività passa da processi di dialogo con le parti sociali, dalla gestione di progetti per uno sviluppo integrato, dalla promozione turistica e territoriale, dalla valorizzazione dell'artigianato locale, dai servizi pubblici erogati e che sottende a tutte quelle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio e sulle aree pubbliche e private che fanno capo all'Ente.

Il comune di Castrignano del Capo vantando tra le sue frazioni Santa Maria di Leuca, località di destinazione turistica, sia religiosa che balneare, è segnato da una sensibile prevalenza delle attività che operano nel settore del turismo e dell'artigianato locale, che se pure limitate nel tempo di produzione alla stagione primaverile ed estiva, sono quelle più redditizie.

Esaminando l'ultimo aggiornamento dei dati pubblicati dall'Agenzia Regionale del Turismo "Puglia Promozione" (su dati Istat/Regione Puglia) si deduce

che il comune di Castrignano del Capo nell' ultimo anno ha registrato un numero totale di presenze pari a 98.731 di cui 72.700 italiani e 26.031 stranieri, la prevalenza di turisti italiani su quelli stranieri influisce sulla destagionalizzazione, che si mantiene su valori relativamente bassi. Un altro dato di importante rilievo, pubblicato da Puglia Promozione, è costituito dal cosiddetto "Turismo che non appare" ossia tutte quelle presenze aggiuntive, non "registrate", che dunque restano fuori dai dati ufficiali, come si può facilmente evincere dai prospetti sottostanti.



Analisi del

### Contesto Interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo della Amministrazione. Il contesto interno del Comune di Castrignano del Capo viene successivamente illustrato nella sezione "Organizzazione e capitale umano".

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Sebbene ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non sia obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene necessario quantomeno porre l'attenzione sul significato di "Valore Pubblico" e sulla stretta correlazione con la Performance.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere economico, ambientale e sociale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder o più in generale dei destinatari dell'azione amministrativa. Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge "economicità sociale".

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il **Piano delle Azioni Positive**, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze [n. 132/2022](#) non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o

altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Le pari opportunità sono un principio giuridico fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 in cui viene previsto che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

Molteplici interventi legislativi hanno rafforzato il principio di pari opportunità tra uomini e donne in ambito lavorativo ed a tal riguardo si segnalano i DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 i quali hanno previsto a carico delle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di predisporre un *“Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi”*.

Il Piano delle Azioni Positive è sostanzialmente rivolto a concretizzare:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

## 2.2 Il Piano di Azioni Positive nel Comune di Castrignano del Capo

### Sezione 1

Analisi del contesto lavorativo – Situazione al 31.12.2023.

La dotazione organica del Comune di Castrignano del Capo vede oggi coperte a tempo indeterminato n. 21 posizioni; l'analisi attuale presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

DESCRIZIONE	Operatori (ex CAT. A)	Operatori esperti (ex CAT. B)	Istruttori (ex CAT. C)	Funzionari ed E. Q. (ex CAT. D)	TOTALE POSTI
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	15	4	21
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	1	0	1
Totale	0	2	16	4	22

e può essere, rappresentata, distintamente per uomini e donne così come segue:

DESCRIZIONE ex ccnl 2018	DESCRIZIONE ex ccnl 2022	UNITA'		TOTALE
		Uomini	Donne	
D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	3	4
C	ISTRUTTORI	7	9	16
B	OPERATORIESPERTI	1	1	2
TOTALE		9	13	22

## Sezione 2

Azioni realizzate e risultati raggiunti.

L'Ente ha orientato la propria azione ispirandosi al fondamentale principio di pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasione di riuscita, per l'attuazione di politiche di genere. In quest'ottica sono stati avviati diversi progetti volti al costante raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente ed esplicitati nel precedente piano triennale delle azioni positive.

Un'attenzione particolare è stata riservata al monitoraggio delle azioni intraprese e alla percezione delle stesse da parte delle lavoratrici e dei lavoratori.

Gli interventi occorsi hanno interessato diverse aree dell'Ente:

#### AREA DELLA FORMAZIONE

E' stata curata l'attività di aggiornamento del personale in materia di etica, di anticorruzione e di trasparenza e privacy. Tali ambiti sono di prioritaria importanza, costituendo una leva strategica, che evidenzial'interesse di una visione "futura" capace di favorire appieno lo sviluppo di nuove competenze del singolo dipendente e, conseguentemente, di facilitare processi di innovazione dell'Ente.

#### AREA DELLA CONCILIAZIONE E DELLE RISORSE UMANE-

Attraverso incontri fra dipendenti e rappresentanze sindacali l'Ente si è impegnato ad uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di personale e conciliazione vita –lavoro (orari di lavoro, straordinario, ecc...) al fine di addivenire ad un'applicazione dei suddetti strumenti comune e condivisa.

In quest'ottica l'Ente ha garantito la fascia oraria di flessibilità in entrata ed in uscita. L'Istituto, al fine di incrementare la produttività di lavoro e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

#### Sezione 3

#### OBIETTIVI e AZIONI POSITIVE CORRELATE

Gli obiettivi che l'Ente si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024/2026 e le relative azioni positive a sostegno degli stessi sono:

- Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- Obiettivo 6. Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

#### AMBITO DI AZIONE: TUTELA DA MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO 1)

Il Comune di Castrignano del Capo si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- istituzione, anche in forma associata con altri enti, del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di *mobbing*, molestie o discriminazioni in genere;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*.

#### AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Castrignano del Capo si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

#### AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DELI PARI OPPORTUNITÀ (OBIETTIVO 3)

Il Comune di Castrignano del Capo si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;

- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione, nonché garantire nei Bandi di selezione per l'assunzione di personale, la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

#### AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Castrignano del Capo si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc....

#### AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Castrignano del Capo si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti *ad hoc*;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

#### AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DEL C.U.G. (OBIETTIVO 6)

Il Comune di Castrignano del Capo si impegna ad istituire, anche in forma associata con altri Enti, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

#### DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

## 2.3 Performance

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata ai Responsabili di Area.

Gli obiettivi di performance perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, mirando alla realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione, alla semplificazione delle procedure, al miglioramento continuo dei servizi erogati, ed all'ottimizzazione nell'impiego delle risorse disponibili.

Di seguito vengono indicati gli obiettivi assegnati ai Responsabili di P.O., da raggiungere nell'anno di riferimento, in relazione alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

AREA AMMINISTRATIVO-SOCIALE DOTT.SSA MARCELLA VENNARI			
PROGRAMMA/ OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI	INDICATORI	Peso Ponderale 60/100
<b>Attuazione piano assunzioni 2024</b>	Avvio delle procedure concorsuali previste dalla programmazione del fabbisogno relativamente all'annualità 2024, previo espletamento delle mobilità obbligatorie. Completamento delle procedure concorsuali avviate nella precedente programmazione	Avvio delle procedure concorsuali e/o di copertura dei posti previsti nella programmazione 2024 entro il 31.12.2024. Completamento delle procedure concorsuali avviate nella precedente programmazione entro il 31.12.2024.	<b>10</b>
<b>Gestione contenzioso e gestione sinistri</b>	Valutazione della necessità di costituzione in giudizi civili, amministrativi, tributari e penali, in collaborazione con gli uffici di pertinenza del contenzioso. Gestione fase valutativa sulla chiusura del sinistro, con predisposizione di atti transattivi e previo tempestivo coinvolgimento dell'Assicurazione RCT.	Attività da svolgere entro sette giorni dall'assegnazione all'ufficio e, comunque, garantendo il rispetto dei termini a difesa per la costituzione. Attività tempestiva rispetto alla ricezione della comunicazione evento-danno. (max 3 giorni)	<b>5</b>
<b>Interventi socio-assistenziali</b>	Attività di sostegno ai singoli ed ai nuclei familiari che presentino situazioni di fragilità	Valutazione delle istanze pervenute, in ottemperanza al Regolamento Servizi Sociali vigente, con eventuale valutazione di un ordine di priorità delle stesse in base alle urgenze rilevate. Conclusione dell'istruttoria entro il termine massimo di 20 giorni per le situazioni valutate urgenti ed entro 45 giorni negli altri casi.	<b>10</b>
<b>Comunità e sociale</b>	Progetto "Castrignano per tutti"- Servizi e Infrastrutture Sociali di comunità da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione n. 5 "Inclusione e Coesione" del Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR), Componente 3: Interventi speciali per la coesione territoriale Investimento 1: Strategia nazionale per le aree interne - Linea di intervento 1.1.1 Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU.	Svolgimento delle attività di competenza nel rispetto del crono programma.	<b>5</b>
<b>Refezione scolastica scuola dell'infanzia e primaria tempo pieno</b>	Predisposizione di nuova procedura ad evidenza pubblica di affidamento. Adempimenti generali e finanziari derivanti dall'affidamento del servizio di refezione scolastica. Garanzia del servizio dal lunedì al venerdì presso la scuola dell'Infanzia e la istituenda classe prima primaria di tempo pieno.	Completamento delle procedure di gara entro l'inizio dell'anno scolastico 2024/2025.	<b>5</b>
<b>Promozione</b>	Attuazione programmi di promozione territoriale, turistica e culturale proposti	Svolgimento delle attività nei tempi indicati dalla giunta ai fini	<b>5</b>

<b>territoriale e cultura</b>	dall'organo di indirizzo politico: predisposizione delibera di giunta e delle successive determinazioni. Predisposizione Regolamento per la concessione dei contributi.	della realizzazione degli eventi richiesti.  Presentazione proposta di regolamento entro il 31.10.2024	
<b>Progetto-Obiettivo TRASVERSALE DI P.O. (Performance Organizzativa)</b>			
Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		Redazione e presentazione entro il 31/12/2024 di specifico report sull'attuazione delle misure anticorruzione e delle misure per la trasparenza con riferimento specifico agli obiettivi di competenza ufficio previste nel presente PIAO.	<b>5</b>
Tempestività dei pagamenti in collaborazione con ufficio Ragioneria		Max entro 30 gg dalla presentazione delle fatture	<b>15</b>

60

AREA TECNICA ING. LEONARDO CAMPA			
PROGRAMMA/ OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI	INDICATORI	PESO PONDERALE 60/100
<b>Conservazione e valorizzazione paesaggistica</b>	- Adozione di piano globale “verde” integrando le politiche urbanistiche con una nuova gestione dei rifiuti;	Affidamento Triennale previo Bando entro il 31/12/2024	<b>5</b>
	Attivazione procedure finalizzate ad: - Acquisizione al demanio pubblico della Torre dell’Omo Morto; - acquisizione al demanio pubblico del terreno in prossimità di via Venezia.	Presentazione relazione su attività svolta alla data del 31/12/2024	<b>5</b>
<b>Infrastrutture di interesse pubblico</b>	Attivazione procedure per: - acquisizione terreno in Via Rubichi; - acquisizione sede stradale per allargamentodi Via Pisanelli; - acquisizione del Bosco di Salignano; - completamento di Via Messapia.	Presentazione relazione su attività svolta entro il 31/12/2024	<b>5</b>
<b>Piano Urbanistico Generale (PUG)</b>	Continuazione procedura per la definizione PUG	Presentazione DPP entro il 31/12/2024	<b>5</b>
<b>Razionalizzazione degli ormeggini Porto Santa Maria di Leuca</b>	Presentazione regolamento comunale per la regolarizzazione, l’assegnazione, l’uso e la gestione dei lotti per punti di ormeggio	Entro il 31/12/2024	<b>5</b>
<b>Completamento Zona PIP</b>	Ampliamento della relativa destinazione d’uso: da Industriale a Industriale, commerciale e turistico/alberghiera.	Presentazione entro il 31/12/2024 Delibera C.C.	<b>5</b>

<p><b>Riqualificazione del centro storico</b></p>	<p>Messa in sicurezza e restauro arco di Giuliano;</p>	<p>Entro il 31/12/2024 Affidamento Servizi tecnici Arco di Giuliano</p>	<p><b>5</b></p>
<p><b>Tutela della qualità dello spazio pubblico, Riqualificazione e valorizzazione del patrimonio pubblico</b></p>	<p>- Progressiva riqualificazione degli spazi pubblici con interventi integrati di manutenzione ordinaria e straordinaria sul demanio idrico superficiale e progettazione spazi e aree; - Contratto istituzionale di Sviluppo Lecce-Brindisi- Costa Adriatica -Fondo per lo sviluppo e la Coesione Interventi volti al miglioramento della viabilità e alla riqualificazione dell'area portuale sulla fascia costiera di Santa Maria di Leuca; - Bando sport e periferie 2020: riqualificazione, rigenerazione e adeguamento a norma, dell'impianto sportivo "cittadella dello sport San Giuseppe" finalizzato all'attività agonistica di atleti disabili e normodotati a livello nazionale; - Redazione studio di fattibilità tecnico-economico per la realizzazione una pista ciclopedonale parallela al tratto terminale della SS 275, fino alla struttura sportiva di via Panoramica. Riqualificazione Chiesa S. Pietro Cascata Monumentale riqualificazione ingresso di Via Grassi – passerella Leuca – interventi di manutenzione straordinaria di ripavimentazione di alcune sedi stradali.</p>	<p>Relazione su attività svolta alla data del 31/12/2024</p>	<p><b>5</b></p>
<p><b>PROGETTO – OBIETTIVO TRASVERSALE DI P.O. (Performance Organizzativa)</b></p>			
<p>Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Redazione e presentazione entro il 31/12/2024 di specifico report sull'attuazione delle misure anticorruzione e delle misure per la trasparenza con riferimento specifico agli obiettivi di competenza ufficio previste nel presente PIAO.</p>	<p><b>5</b></p>	
<p>Tempestività dei pagamenti in collaborazione con ufficio Ragioneria</p>	<p>Max entro 30 gg dalla presentazione delle fatture</p>	<p><b>15</b></p>	

AREA POLIZIA LOCALE DOTT. TEODORO MARUCCIA			
PROGRAMMA/ OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI	INDICATORI	PESO PONDERALE 60/100
<p><b><u>PROTEZIONE CIVILE</u></b></p> <p><b><u>PREVENZIONE INCENDI</u></b> <b><u>BOSCHIVI</u></b></p> <p><b>Contrasto al fenomeno di degrado delle aree incolte ed in stato di abbandono che potenziano i rischi di incendi spontanei e/o di natura dolosa.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di controllo nella prevenzione incendi con accertamenti volti alla bonifica delle aree incolte.</li> <li>Aggiornamento della banca dati SIM Montagna per l'assoggettabilità a vincolo delle aree percorse da incendi.</li> </ul>	<p>Relazione finale sull'attività svolta con indicazione del numero di interventi eseguiti (&gt; 10) e n. sanzioni elevate.</p> <p>Adozione D.G.C. per l'apposizione del vincolo territoriale entro 31.12.2024</p>	<b>5</b>
<b><u>POLIZIA AMMINISTRATIVA</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione del "<i>Piano generale degli impianti pubblicitari</i>" per definire tipologie, quantitativi e criteri distributivi degli impianti pubblicitari;</li> <li>- Riordino dell'arredo pubblicitario e disciplina autorizzatoria;</li> <li>- Controllo degli impianti pubblicitari installati.</li> </ul>	<p>Trasmissione piano al C.C. entro il 31.12.2024.</p> <p>Relazione su attività svolta alla data del 31.12.2024</p>	<b>5</b>
	- controlli sulle iscrizioni anagrafiche e variazioni di domicilio	Previsione di N. 50 controlli annui entro il 31.12.2024	<b>5</b>



<b>PROGETTO – OBIETTIVO TRASVERSALE (Performance Organizzativa)</b>			
	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione e presentazione entro il 31/12/2024 di specifico report sull'attuazione delle misure anticorruzione e delle misure per la trasparenza con riferimento specifico agli obiettivi di competenza ufficio previste nel presente PIAO.	<b>5</b>
	Tempestività dei pagamenti in collaborazione con ufficio Ragioneria	Max entro 30 gg dalla presentazione delle fatture	<b>15</b>

**60**

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA DOTT.SSA MARISTELLA VILLANOVA			
PROGRAMMA/ OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI	INDICATORI	PESO PONDERALE 60/100
<b>Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato</b>	Conseguimento di equilibri di bilancio di cui all'art.1 comma 821 legge 145/2018;	Relazione su attività svolta per il conseguimento degli equilibri evidenziando il rispetto di indicatori relativi a cause di strutturale deficitarietà	<b>5</b>
	Accelerazione iter di approvazione del Bilancio di previsione	Predisposizione atti necessari per approvazione entro il 31/12/2024	<b>15</b>
<b>Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali</b>	Realizzazione degli stanziamenti di entrate tributarie rispetto alle previsioni di bilancio	Scostamento dell'accertato rispetto a quanto previsto nel Bilancio di Previsione (<10%)	<b>10</b>
	Lotta all'evasione dei tributi locali e attivazione procedure coattive per la riscossione dei tributi-ingiunzioni e atti di pignoramento	Relazione su attività svolta con indicazione di n. provvedimenti adottati nel corso dell'anno	<b>10</b>
<b>PROGETTO – OBIETTIVO TRASVERSALE DI P.O.</b>			
Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		Redazione e presentazione entro il 31/12/2024 di specifico report sull'attuazione delle misure anticorruzione e delle misure per la trasparenza con riferimento specifico agli obiettivi di competenza	<b>5</b>

PIAO 2024-2026 Comune di Castrignano del Capo

	ufficio previste nel presente PIAO.	
Tempestività dei pagamenti in collaborazione con gli altri uffici	Max entro 30 gg dalla presentazione delle fatture	<b>15</b>

**60**

## 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Il PIAO contempla una sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza, in sostituzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, 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.

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, la Giunta Comunale con Delibera n. 58 del 08.04.2024 ha approvato e confermato i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione GC n. 166 del 13.10.2023, dando atto che non si siano verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici, modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

## **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa del comune, originariamente definita con la deliberazione della Giunta Comunale numero del 2014 ed aggiornata con deliberazione n. 48 nel 2017, è attualmente delineata secondo quanto previsto con la deliberazione G.C. n. 88/2019 da ultimo modificata con deliberazione 181/2021. La struttura è ripartita in AREE, comprendenti i settori. Ciascun settore è organizzato in Uffici.

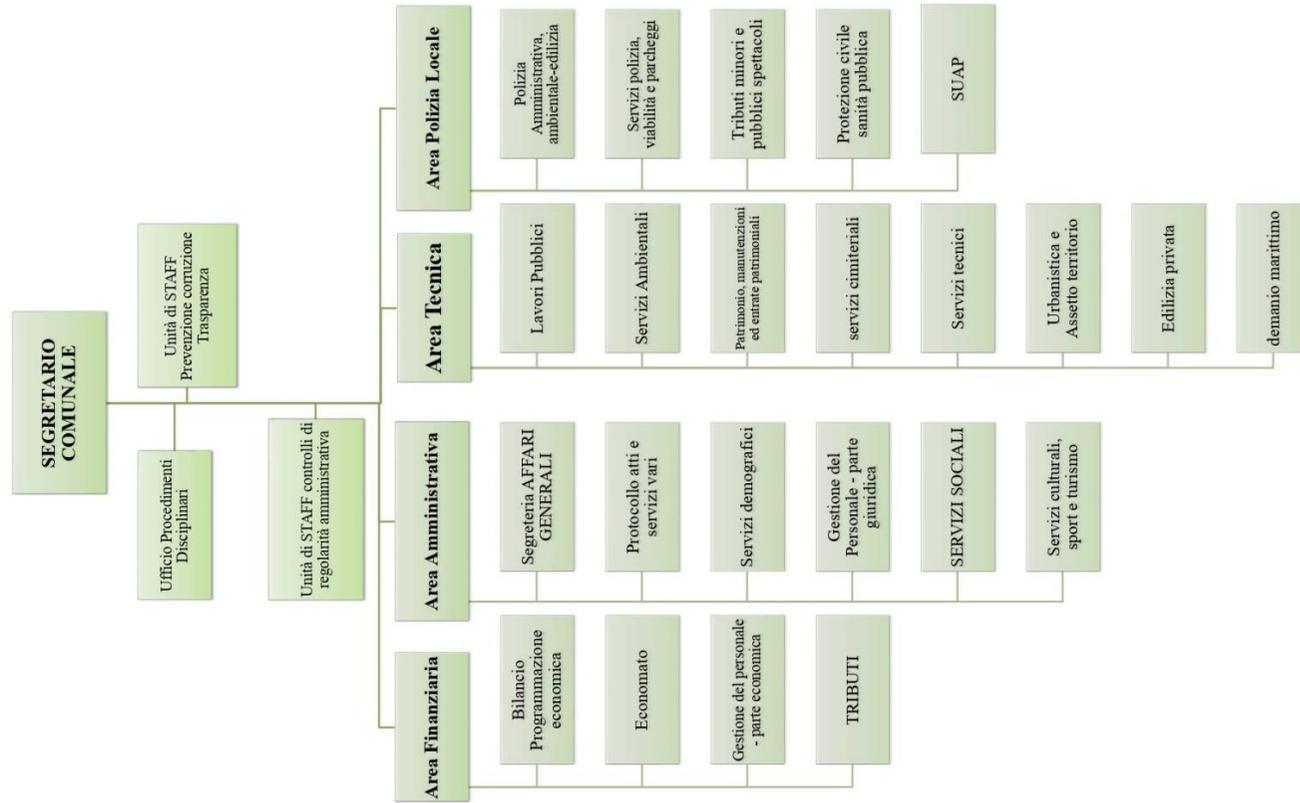
### **3.2 Organigramma**

I contenuti di detta sezione sono riconducibili all'assetto organizzativo dell'Ente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 23.12.2021 e consultabile al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/castrcapo/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/156/documento/593>:



**ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTRIGNANO DEL CAPO**  
ART. 13 DEL D.LGS. 33/2013



**LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

**Responsabilità Area Finanziaria:** Dott.ssa Maristella Villanova

**Responsabilità Area Amministrativa:** Dott.ssa Marcella Venneri

**Responsabilità Area Tecnica:** Ing. Leonardo Campa

**Responsabilità Area Polizia Locale:** Com. Teodoro Maruccia

**AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Area di appartenenza	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Area di appartenenza	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
Operatori	3	0	Operatori	0	0
Operatori esperti	2	1	Operatori esperti	2	0
Istruttori	5	5	Istruttori	3	2
Funzionari	2	1	Funzionari	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE-DEMOGRAFICA		
Area di appartenenza	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Area di appartenenza	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
Operatori	0	0	Operatori	1	0
Operatori esperti	1	0	Operatori esperti	2	1
Istruttori	9	5	Istruttori	4	4
Funzionari	1	0	Funzionari	3	2
Dir	0	0	Dir	0	0
TOTALE PERSONALE					
Area di appartenenza	Previsti in dotazione organica		N <sup>^</sup> . in servizio		
Operatori	4		0		
Operatori esperti	7		2		
Istruttori	21		15		
Funzionari	7		5		
Dir	0		0		

**TOTALE**

39

22

### 3.3 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile, ex lege 81/2017, è una delle possibili modalità per l'effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

La legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", all'art. 14 prevede che "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."

Con il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021, firmato il 16 novembre 2022, con l'introduzione del Titolo IV, rubricato Lavoro a distanza, il legislatore ha inteso affidare alla contrattazione collettiva la disciplina del lavoro agile e da remoto.

Il Comune di Castrignano del Capo, con delibera di Giunta Comunale n. 71 del 17/05/2021 ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021/2023, previa ricognizione delle attività espletabili in modalità agile e prevedendo il regime di esclusione per le prestazioni da rendere in presenza, ove non siano disponibili strumentazioni informatiche che ne consentano l'erogazione da remoto.

L'Ente adeguerà la regolamentazione del lavoro agile, come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

#### Misure Organizzative

Sarà predisposta una nuova ricognizione delle attività da poter rendere anche in modalità agile ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività, il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi ed il controllo automatizzato sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

#### Piattaforme Tecnologiche

Per le attività svolte in modalità agile sono necessarie strumentazioni tecnologiche, di norma fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

In alternativa, previo accordo con il Responsabile, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di

sicurezza richiesti; è inoltre necessario che il sistema operativo e gli applicativi in uso (posta elettronica, editor di testi, etc.) siano aggiornati.

### Competenze Professionali

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Castrignano del Capo prevederà, nell'ambito delle attività del piano della formazione, specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

### Obiettivi da raggiungere con il Lavoro Agile

Durante l'emergenza pandemica di Covid-19 si è verificato un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, soprattutto nella Pubblica Amministrazione. Superata la fase emergenziale e conformemente alle Linee guida del Ministero per la pubblica Amministrazione, l'obiettivo resta quello di "avere una disciplina che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati e concili le esigenze dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni".

*Al riguardo si rileva che con direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29.12.2023, "come strumento organizzativo e di conciliazione per i tempi di vita e di lavoro, il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa. Tuttavia, nel quadro normativo vigente, il lavoro agile è stato utilizzato anche come specifica forma di tutela per i lavoratori "fragili, prevedendo per tale categoria di dipendenti, lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa attraverso la predetta modalità. Il quadro odierno connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'OMS in data 05.05.2023), da una disciplina contrattuale collettiva consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela. A tal proposito ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle Amministrazioni Pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile ad individuare le misure organizzative che si rendono necessarie attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopraindicato."*

### 3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Cessazioni per pensionamento/ dimissioni nel 2024	Posti da coprire nel 2024 per effetto del presente piano		Costo complessivo (retribuzioni lorde) dei posti coperti	Costo complessivo – ( retribuzioni lorde) dei posti da coprire
	F T	P T		F T	P T		
Area dei Funzionari e della E.Q.	4			1 (Funzionario Contabile)	1 (assistente sociale) P.T. 50%	€ 185.580,98	€ 37.720,06
Area degli Istruttori	15	1	1	1 (vigile)		€ 370.317,42	€ 26.083,07
Area degli Operatori Esperti	2			1 (operatore esperto)		€ 69.322,24	€ 22.019,27
Area degli Operatori						€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	21	1	1	3	1	€ 625.220,64	€ 85.822,40

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

I profili professionali attuali dall'ente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, modificate entro il giorno 1° aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL, sono i seguenti

### **AREA DEGLI OPERATORI:**

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso:

- assolvimento dell'obbligo scolastico.

Esemplificazione dei profili: lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive e tecnico-manutentive, operante in servizi ausiliari di supporto e/o di sorveglianza.

### **AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso:

- assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

Esemplificazione dei profili: Collaboratore amministrativo, tecnico-manutentivo, conduttore di macchine operatrici complesse, operatore socio

assistenziale, operatore socio sanitario, collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza.

### **AREA DEGLI ISTRUTTORI**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso:

- scuola secondaria di secondo grado.

Esemplificazione dei profili: Agente di polizia locale, geometra, ragioniere, istruttore amministrativo-contabile, istruttore tecnico, istruttore informatico, istruttore del settore informazione nei rapporti con i media.

### **AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo

svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso:

laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

Esemplificazione dei profili: farmacista, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, coordinatore pedagogico, specialista in attività culturali, orientatori politiche attive del lavoro specialista dell'area della vigilanza, specialista informatico, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in materie giuridiche, specialista della transizione digitale, specialista della transizione ecologica, specialista nei rapporti con i media (settore informazione) e specialista della comunicazione istituzionale (settore comunicazione), specialista in attività socio assistenziali, assistente sociale, personale infermieristico e della riabilitazione, tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (secondo le definizioni dei Decreti del Ministero della Sanità), educatore, docente, insegnante, educatori professionali socio- pedagogici ed educatori professionali socio-sanitari, ispettore fitosanitario.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente

qualificate);  
 b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;  
 c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
<b>2024</b>	<b>€ 199.219,89</b>	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM (A) 26%
<b>2025</b>	€199.218,89	In attesa della disciplina normativa per il 2025 si conferma la percentuale massima del <b>26%</b>
<b>2026</b>	€199.219,89	

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>	Es.: numero di pensionamenti programmati; dimissioni; cessazioni diverse
<b>2023</b>	1 funzionario di vigilanza (pensionamento) – 1 operatore esperto (pensionamento) – 1 operatore esperto (dimissioni) – 1 funzionario assistente sociale p.t. (dimissioni)
<b>2024</b>	1 istruttore di vigilanza (pensionamento)
<b>2025</b>	cessazioni non prevedibili alla data odierna
<b>2026</b>	cessazioni non prevedibili alla data odierna

**3.3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

**VISTO che:**

- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D.Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del

personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

- l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare”;*

- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- l'art. 22, comma 1, del D.Lgs. 75/2017 ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D.Lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine disessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

- il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”;*

**DATO ATTO** che, in ossequio all'art. 6 del D.Lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che entro tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

- dovrà indicare nella programmazione del fabbisogno di personale le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

**PRECISATO**, altresì, che secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

**VISTO:**

- l'art. 33, comma 2 del "Decreto Crescita", Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore*

*soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";*

- il D.M. 17 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;
- la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

#### **DATO ATTO CHE:**

- il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2024, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, per comuni di fascia demografica pari a quella del comune di Castrignano del Capo **è pari al 26,90%**;
- ai sensi del comma 2 dell'art 4 e dell'art. 5 del DPCM 17.03.2020, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni "virtuosi" possono **incrementare annualmente**, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore ad un valore percentuale indicato, 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, in particolare nelle seguenti misure per i comuni da 5.000 a 9.999 abitanti: incremento del 17,0% nell'anno 2020, del 21,0% nell'anno 2021, del 24,0% nell'anno 2022, del 25,0% nell'anno 2023, **del 26,0% nell'anno 2024**;
- per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024 è possibile 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;

**PRESO ATTO** che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità;

**PRESO ATTO** del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che 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."*

**RILAVATO** che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € **199.219,89** €;
- per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a **1.087.759,98** €;

**RICHIAMATI:**

- l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;
- l'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

**CONSIDERATO**, ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate, che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

**ATTESO** che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio, con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

**DATO ATTO** che l'Amministrazione, sulla base delle segnalazioni fatte dai citati Responsabili, intende procedere ad effettuare le seguenti assunzioni per l'anno 2024 e nel triennio 2024-2026:

- **N.1 FUNZIONARIO CONTABILE FULL-TIME – completamento procedura prevista dal piano del fabbisogno 2023-2025 ed avviata nell'annualità 2023;**
- **N.1 OPERATORE ESPERTO FULL-TIME;**
- **N.1 ISTRUTTORE DI VIGILANZA FULL-TIME;**
- **N.1 FUNZIONARIO – ASSISTENTE SOCIALE PART-TIME 50%;**

**CONSIDERATO** che:

- la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, ossia pari ed € **1.087.759,98 - spesa potenziale massima limite teorico**;

**RILEVATO** dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 (B) è **inferiore** alla spesa potenziale massima (A);

VERIFICA BILANCIO PREVISIONE TRIENNIO 2024/2026	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023	ESERCIZIO 2024	ESERCIZIO 2025	ESERCIZIO 2026
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM (A)	24%	25%	26%	In attesa disciplina normativa per il 2025 si conferma il 26%	In attesa disciplina normativa per il 2025 si conferma il 26%
Incremento massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato Tabella 2 DM (B)	207.192,38	215.825,39	224.458,41	224.458,41	224.458,41
Tetto massimo di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1) (importo al netto di irap) C	1.070.493,95	1.079.126,96	1.087.759,98	1.087.759,98	1.087.759,98
Totale spesa di personale stanziata in Bilancio di previsione _ (macro 101+103 +109) (al netto di irap) e conteggiando quota a carico Ente Convenzione Segretario comunale (D)	934.096,22	1.021.060,70	1.086.958,50	1.085.958,50	1.085.958,50
Margine teorico residuo anno (F)	136.397,73	58.066,26	801,48	1.801,48	1.801,48

( Macroaggregato 101)			1.039.458,50	1.038.458,50	1.038.458,50
( Cap. 336 -Convenzione Segretario)	888.540,09	975.060,70	47.500,00	47.500,00	47.500,00
	45.556,13	46.000,00			
	<b>934.096,22</b>	<b>1.021.060,70</b>	<b>1.086.958,50</b>	<b>1.085.958,50</b>	<b>1.085.958,50</b>

**RICHIAMATI:**

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: "2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";

**VISTO** il parere n. 55 del 12.04.2024 (prot. n. 6761/2024) con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

**PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026  
ANNO 2024**

Completamento procedura di assunzione attivata nel 2023 di N.1 FUNZIONARIO CONTABILE FULL-TIME (nuovo sistema di classificazione) – Cat. D1 (precedente sistema di classificazione) con immissione in servizio nel corso del 2024;

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE - CATEGORIA	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		AREA/SETTORE	PT/FT	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazione procedura/ pubblicazione concorso (1)	
	AREA	PROFILO DA COPRIRE			Concorso pubblico	Selezione e Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.		ALTRO
C1	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	P.L.	FULL-TIME	X						01.10.2024
B3	OPERATORE ESPERTO	OPERATORE ESPERTO	FINANZIARIA	FULL-TIME						SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA	16.04.2024
D1	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	AMMINISTRATIVA	PART – TIME 50%						SCORRIMENTO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE O CONCORSO	01.07.2024

D1	FUNZIONARIO	SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI	FINANZIARIA	FULL- TIME	X						01.07.2024 (1)
----	-------------	---------------------------------------	-------------	---------------	---	--	--	--	--	--	-------------------

**ANNO 2025**

Relativamente all'anno 2025, alla data odierna non sono prevedibili né le cessazioni, né le conseguenti necessità di fabbisogno di personale.

**ANNO 2026**

Relativamente all'anno 2026, alla data odierna non sono prevedibili né le cessazioni, né le conseguenti necessità di fabbisogno di personale.

### 3.5 Formazione del personale

La formazione del personale è un processo articolato che risponde all'esigenza di valorizzazione del personale e, conseguentemente, di miglioramento della qualità dei processi organizzativi dell'ente.

Tra i principali riferimenti normativi che sottendono la programmazione e la gestione delle attività formative rientrano:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55,56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai

componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022).
- L'art. 67 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che presta particolare attenzione all'aspetto della "formazione agile", quale indispensabile strumento di supporto per il dipendente in smartworking per l'acquisizione di competenze sia in termini di hard skills (acquisizione di nuove competenze digitali) ma anche di soft skills per rafforzare l'autonomia nei processi decisionali, la collaborazione e la condivisione di informazioni all'interno dei team di lavoro.

## **Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale: E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione ;
- Responsabili di Posizione Organizzativa: Sono coinvolti nella rilevazione dei fabbisogni formativi, nell'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e nella definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione;
- Docenti: possono essere sia docenti esterni, di comprovata esperienza in materia, sia docenti interni all'Amministrazione, individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale.

## **Modalità di erogazione della Formazione**

Per le attività formative programmate si farà ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar / e-learning

## **Programma Formativo 2024-2026**

Nel triennio 2024-2026 sono previsti corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Etica
- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

L'Ufficio Personale ha inoltre provveduto alla registrazione dell'Ente a Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni. Tale piattaforma consente ai dipendenti una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi.

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio".