

Comune di Cagnano Varano

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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 PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono procedere esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La mancata adozione del PIAO comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009, che prevedono:

• Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;

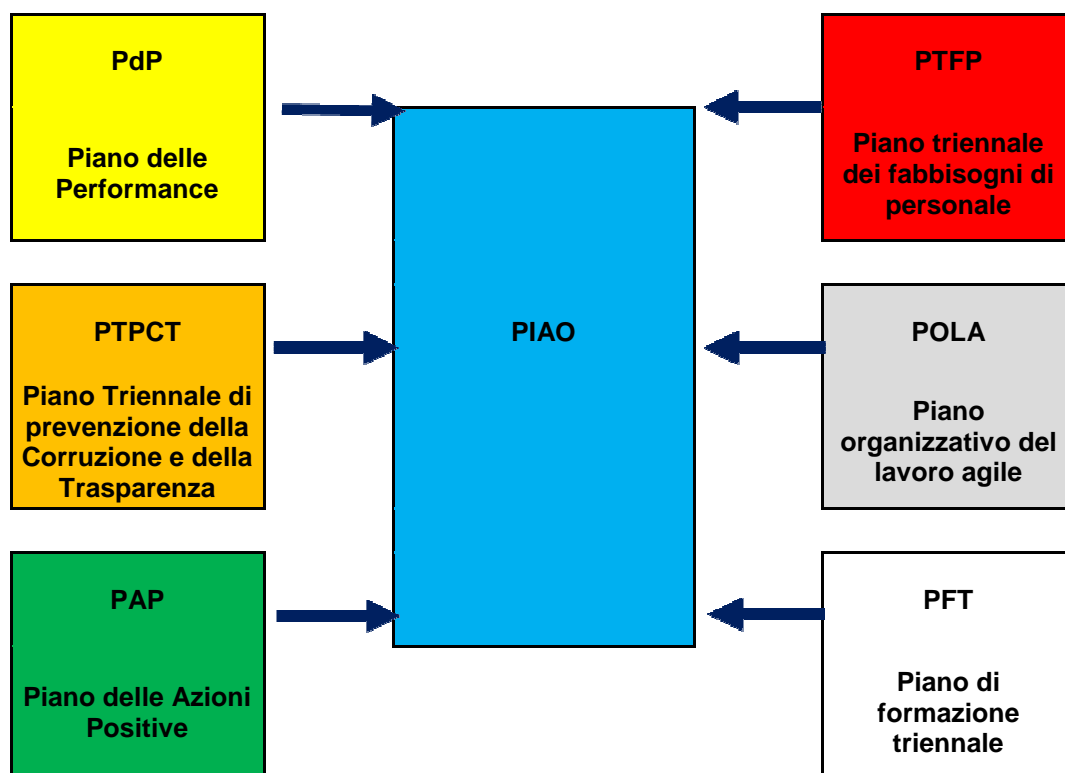
• Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

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 nelle singole sezioni.

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.



## Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### **Comune di Cagnano Varano**

Indirizzo: Via Aldo Moro n. 1

Codice fiscale: 84000390710

Partita IVA: 00431950716

Codice Istat: 071008

Codice Catastale: B357

Sindaco: Dott. Michele Di Pumpo

Segretario Comunale: Dott. Matteo Mimma

Numero dipendenti al 1 giugno 2024 : 13 a T.I. e 3 a T.D. -

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 6612

Telefono: **0884853281**

Sito internet: [www.comunecagnanovarano.fg.it](http://www.comunecagnanovarano.fg.it)

E-mail: [protocollo@comunecagnanovarano.fg.it](mailto:protocollo@comunecagnanovarano.fg.it)

PEC: [protocollo.comunecagnanovarano@pec.it](mailto:protocollo.comunecagnanovarano@pec.it)

Nel Comune di Cagnano Varano, il personale dipendente in servizio, è il seguente:

<b>Personale in servizio al 01 giugno 2024</b>	
<b>AREA</b>	<b>Unità in servizio</b>
Operatori	2
Operatori esperti	2
Istruttori	9
Funzionari ed elev. qual.	3
Dirigenti	0
	<b>16</b>
<b>Segretario Generale</b>	<b>1</b>

## Sezione 2 - Pari opportunità

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di Parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni Regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23.05.2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare un piano obbligatorio per favorire le pari opportunità, infatti l'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1 lett. c, 7 c.1 e 57 c.1 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive.

Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate nella Direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;

L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

La recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113, che introduce il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Cagnano Varano negli anni precedenti hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambito lavorativo stesso tra uomini e donne presso l'Ente.

Partendo dalla rilevazione della situazione attuale, si intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione Comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

### Attuale quadro Organizzativo

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 1 giugno 2024, presenta il seguente quadro di raffronto, suddiviso per genere e categorie:

	A		B		C		D		Totali	
Posti ricoperti	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
a tempo pieno	1	1	2	0	7	2	2		12	3
a tempo parziale							1	0	1	0

Per cui in totale i dipendenti in servizio sono n. 16.

Dal punto di vista della suddivisione del personale per genere le Azioni Positive potranno quindi concentrarsi sul presidio dell'uguaglianza di opportunità offerte a donne e uomini nell'ambiente di lavoro e sulla promozione di politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Si dà inoltre atto che non esistono possibilità per il Comune di assumere con procedure diverse da quelle stabilite dalla legge vigente e dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nelle quali si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne.

### Piano delle azioni Positive

#### *Obiettivi*

Il Comune di Cagnano Varano, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;  
b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;  
c) Salvaguardia del principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamentali indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano. In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire, nel rispetto delle norme vigenti, dei limiti di spesa imposti e delle capacità di bilancio, nell'arco del triennio sono:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.
- Obiettivo 6: Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non violenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

#### *Ambito d'azione: ambiente di lavoro - (OBIETTIVO 1)*

1. Il Comune di Cagnano Varano si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

2. Il Comune si impegna altresì a garantire rispetto della Privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

#### *Ambito di azione: assunzioni - (OBIETTIVO 2)*

1) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti del sesso sottorappresentato e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità dei requisiti tra un candidato donna o uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Resta fermo quanto previsto dal dpr 82/2023 circa l'ordine di preferenza a parità di titoli e di merito "o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, ...";

2) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

3) La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

#### *Ambito di azione: formazione - (OBIETTIVO 3)*

1) Nell'individuare le necessità formative del Personale Dipendente, si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part-time.

2) Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

*Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie - (OBIETTIVO 4)*

1) L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario.

a) Disciplina del part-time: il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;

b) Flessibilità di orario, permessi, aspettativa e congedi;

2) Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura, infatti, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

3) L'ufficio personale favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc. ...), predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

*Ambito di azione: Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale – (OBIETTIVO 5)*

1) L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti, alla designazione ed individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

2) L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.

3) L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e a corsi finalizzati.

*Promozione della cultura della non violenza – (OBIETTIVO 6)*

1. Il Comune s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Sociali l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale all'uopo designati.

*Tempi di attuazione*

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2024-2026. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

*Le risorse dedicate*

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà, al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità tra uomini e donne. Alcuni o parte degli obiettivi saranno oggetto del piano performance.

*Durata*

Il presente Piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio Personale del Comune, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del Piano.

### **Sezione 3 - Anticorruzione e Trasparenza**

Con la delibera di G.C. n. 17 del 01/02/2024 si è proceduto, con atto separato, all' "Approvazione del piano di prevenzione della corruzione anni 2024 - 2026" cui si rinvia.

## **SEZIONE 4 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **4.1 Struttura organizzativa**

Con deliberazione della Giunta Comunale n.60 del 18/06/2024, è stata approvata la struttura organizzativa del Comune che prevede:

I° SETTORE - " AFFARI GENERALI" comprende i seguenti servizi: anagrafe, stato civile, leva, statistica, elettorale, risorse umane, organi di governo, contenzioso, servizi sociali, pubblica istruzione, cultura, sport e associazionismo locale, ufficio relazioni con il pubblico, protocollo e centralino, notificazioni, entrate collegate alle funzioni gestite. II° SETTORE - "ECONOMICO-FINANZIARIO-TRIBUTI" comprende i seguenti servizi: ragioneria ed economato, programmazione economico finanziaria, controllo di gestione, entrate tributarie, gestione economico finanziaria e previdenziale del personale, entrate collegate alle funzioni gestite. III° SETTORE - "LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE" comprende i seguenti servizi: lavori pubblici programmazione ed esecuzione, manutenzione generale immobili, espropri, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, servizi cimiteriali, protezione civile, difesa del suolo, ambiente e servizi di igiene urbana, energia, pubblica illuminazione, servizio idrico integrato, entrate collegate alle funzioni gestite. IV° SETTORE - "PATRIMONIO, URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO" comprende i seguenti servizi: urbanistica ed edilizia, sportello unico edilizia ex art. 5 dpr n. 380/2001, attività produttive e SUAP, demanio e patrimonio disponibile e indisponibile, usi civici, occupazione suolo pubblico, UMA, agricoltura e pesca, entrate collegate alle funzioni gestite. V° SETTORE - " VIGILANZA " comprende i seguenti servizi: Polizia Locale, Polizia Amministrativa, Viabilità, Pubblica Sicurezza, Commercio, Industria e Artigianato, entrate collegate alle funzioni gestite.

L'assetto organizzativo dell'Ente è rappresentato dall'organigramma sotto riportato il quale rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente:

I SETTORE	AFFARI GENERALI	RESPONSABILE P.O.
		ANTONIA IANNONE
	Area	DIPENDENTE
	Funzionari ed e.q.	PIETRO ROSSI
	Operatori	CICILANO FERNANDO ANTONIO
	Operatori	STEFANIA LIBERA

II SETTORE	ECONOMICO-FINANZIARIO -TRIBUTI	RESPONSABILE P.O.
		Dott. MATTEO DRAICCHIO

III SETTORE	"LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE"	RESPONSABILE P.O.
		Arch. GIUSEPPE ARGENTINO
	Area	DIPENDENTI
	Operatori esperti	LINDO ANTONIO
	Operatori esperti	MATTEO DI MISCIA
IV SETTORE	"PATRIMONIO, URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO"	RESPONSABILE P.O.
		Arch. GIUSEPPE ARGENTINO
	Nota: i settori III e IV sono oggetto di nuova procedura selettiva	

V SETTORE	VIGILANZA	RESPONSABILE P.O.
		PASQUALE COCCIA
	AGENTI POLIZIA LOCALE	FRANCO DOMENICO
		SANTE LEO
		LUIGI D'APOLITO
		BERARDINO BOCALE
		STEFANIA LEONARDO
		MARIA TENACE
		ANTONIO PEDICILLO

#### **4.2 Organizzazione del lavoro agile**

Sottosezione Organizzazione del lavoro agile in questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Stante il ridotto numero di dipendenti e valutate le esigenze degli stessi, l'ente non ha ritenuto di dover predisporre apposita regolamentazione.

#### **4.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale**

##### **4.3.1 Programmazione delle risorse umane**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Di seguito viene rappresentata la dotazione organica di cui alla delibera G.C. n. 31/2022 con un'apposita colonna volta ad indicare le variazioni di cui alla delibera G.C. n. 60/2024 e le variazioni apportate con il presente atto:

categoria	posti complessivi	posti vacanti	Var.	Dot. Org	tipologia posti vacanti	eccedenze
operatori	3	1	-1	2	-	0
operatori esperti	2	0	0	2	-	0
istruttori	14	5	0	14	Istruttore amministrativo(5)	0
Funzionari EQ	5	5	0	5	Assistente sociale p.t.(1) Istruttore direttivo contabile (1) Istruttore direttivo tecnico p.t. (2)	0



					<b>Istruttore direttivo P.M. (1)</b>	
<b>Totali</b>	<b>24</b>		<b>-1</b>	<b>23</b>		

#### FABBISOGNO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2024-2026

2024	2025	2026
-	-	-

NOTA: sono in corso di espletamento tre procedure concorsuali come di seguito  
n. 1 Istruttore direttivo P.M. full time - area funzionari ed elevata qualificazione  
n. 1 Assistente sociale p.t. 50 per cento - area funzionari ed elevata qualificazione  
n. 4 Istruttori amministrativi full time - area istruttori  
a valere sul programma fabbisogni personale anni precedenti.

#### PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024

n. posti	Area	Profilo professionale	Decorrenza	Spesa 2024	Spesa 2025	Note
2	Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico p.t. 50%	15/07/2024	28.941,38	57.882,76	Sostituzione di un incarico full time con due part time a seguito dello sdoppiamento del settore tecnico
1	Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo contabile	15/07/2024	28.941,38	57.882,76	Incremento orario di dipendente part time

NOTA: Trattasi di profili a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 d.lgs. 267/2000.

Dal DUP 20242026 risulta quanto segue in materia di spesa del personale:

media triennio 2011-2013: Eu. 1.130.968,57  
Assestato 2023: Eu. 742.129,85  
Previsione 2024: Eu. 962.651,15  
Previsione 2025: Eu. 932.281,45  
Previsione 2026: Eu. 932.281,45

Vengono esplicitati gli ulteriori limiti:

art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 (vincoli assunzionali per le forme di lavoro flessibile fermo restando che sono in ogni caso escluse da tali limitazioni le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

limitazioni quantitative tempi determinato: 3 unità lavorative tempo pieno

#### 4.3.2 Formazione del Personale

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- 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 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- 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; 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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, 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 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:
  - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - 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. ...".

### **Obiettivi formativi**

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico- professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto rientra tra le

misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla legge n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i dirigenti, i quali hanno rilevato le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

### **Tipologie dei corsi**

Nel corso del triennio sarà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra comunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali di particolare importanza (ANUSCA).

Con l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19, che ha comportato per un lungo periodo di tempo la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza, è stata introdotta una nuova modalità di svolgimento delle attività formative realizzate a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.).

Interventi formativi saranno realizzati anche con risorse umane interne.

Resta favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici.

In particolare sono attivi gli abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti i principali aspetti dell'attività comune: servizi demografici, bilancio e contabilità, gestione delle risorse umane, tributi, polizia locale, appalti e contratti.

### **Risorse per la formazione**

L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha eliminato a decorrere dall'anno 2020 il limite di spesa per la formazione del personale delle regioni e degli enti locali, previsto dall'art. 6 comma 13 del D.L. n. 78/2010 (50% della spesa sostenuta nell'anno 2009). Tale disposizione riguarda quindi anche gli enti che approveranno il bilancio di previsione oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Di conseguenza diventa applicabile la previsione contrattuale dettata dall'art. 55, comma 13 del CCNL 16.11.2022, secondo cui al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario dello stesso CCNL (senza considerare, quindi, il Segretario e i Dirigenti).

### **Fabbisogni formativi**

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma di formazione, si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo dei diversi servizi, anche promuovendo una rilevazione presso i Responsabili di Settore.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

E' prevista inoltre la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione. I fabbisogni formativi in tali ambiti saranno individuati rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i responsabili di settore.

E' prevista anche la formazione in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tale ambito saranno individuati dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP).

### **Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento**

Nella prospettiva delineata all'interno del presente documento, la formazione è vista non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità data al singolo individuo per realizzare il proprio "progetto di crescita" professionale.

Nel concreto, le azioni da intraprendere in tale ambito riguardano la predisposizione di percorsi di crescita professionale delle persone, finalizzate ad un reale incremento sul piano delle competenze e delle capacità tecniche.

L'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- finanza contabilità e tributi
- trasparenza, anticorruzione e privacy
- sicurezza sul lavoro
- innovazione digitale
- patrimonio, investimenti, finanziamenti
- appalti e contratti
- personale
- politiche sociali ed educative
- attività economico produttive
- soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere, ...) Si elencano le tematiche degli interventi formativi per il triennio 2024-2026:

- Aggiornamento in materia di contabilità pubblica, patto di stabilità ed armonizzazione dei bilanci (destinato al personale del Servizio Controllo di gestione e Ragioneria);
- Aggiornamento in materia di Codice della Strada e addestramento (destinato al personale del settore Vigilanza);
- Aggiornamento in materia di appalti (destinato al personale del Settore Tecnico, nonché al personale del Servizio Contratti);
- Aggiornamento in materia di personale (destinato al personale del Servizio Amministrazione del personale ed economico-finanziario);
- Aggiornamento in materia tributaria (destinato al personale del Servizio economico-finanziario);
- Corsi di aggiornamento ANUSCA (destinati al personale dei Servizi Demografici);
- Corsi di aggiornamento contenente crediti formativi per gli assistenti sociali;
- Corsi di aggiornamento in materia di archiviazione e gestione del protocollo;
- Aggiornamento sui sistemi informativi (destinato a tutto il personale che utilizza apparecchiature informatiche);
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (destinato a tutto il personale);
- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro (destinato al personale individuato dal RSPP);

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della Legge nr. 190/2012, approvato con D.Lgs. n. 235/2012;
- riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'articolo 1 della Legge nr. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, e successive modifiche e/o integrazioni;
- disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge nr. 190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. nr. 62/2013, in attuazione dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modifiche e/o integrazioni.

### **SEZIONE 5 - PIANO PERFORMANCE**

In relazione alla delibera G.C. n. 74/2017 la quale prevede nella definizione degli obiettivi di performance una fase ascendente di definizione degli stessi da parte dei titolari di incarichi di E.Q. e che gli stessi sono esaminati e validati dal N.d.V. prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale qui di seguito vengono definiti per settore alcuni obiettivi che vengono definiti strategici per l'amministrazione:

#### SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo	Periodo	Indicatore	Peso
Coordinamento	2024-2025-2026	Raggiungimento da parte dei settori di un valore medio superiore al 50%	40%
Relazioni sindacali	2024-2025-2026	Sottoscrizione CCDI	30%
Rispetto tempi di pagamento	2024-2025-2026	Miglioramento posizionamento ente fondo garanzia debiti commerciali	30%

1° SETTORE - " AFFARI GENERALI" comprende i seguenti servizi: anagrafe, stato civile, leva, statistica, elettorale, risorse umane, organi di governo, contenzioso, servizi sociali, pubblica istruzione, cultura, sport e associazionismo locale, ufficio relazioni con il pubblico, protocollo e centralino, notificazioni, entrate collegate alle funzioni gestite.

Obiettivo	Periodo	Indicatore	Peso
Istituzione CUG art. 57 d.lgs. 165/2001	2024	Si/No	20%
Corretto utilizzo personale flessibile	2024-2025-2026	Presenza di contenzioso	20%
Trasparenza	2024-2025-2026	Rilievi negativi in sede di	30%

		monitoraggio OIV	
Rispetto tempi di pagamento	2024-2025-2026	Miglioramento posizionamento ente fondo garanzia debiti commerciali	30%

II° SETTORE - "ECONOMICO-FINANZIARIO-TRIBUTI" comprende i seguenti servizi: ragioneria ed economato, programmazione economico finanziaria, controllo di gestione, entrate tributarie, gestione economico finanziaria e previdenziale del personale, entrate collegate alle funzioni gestite.

Obiettivo	Periodo	Indicatore	Peso
Predisposizione documenti contabili nei termini (Bilancio, Rendiconto, Consolidato, Equilibri, Consolidato)	2024-2025-2026	Si/No	30%
Accertamento Tributario	2024-2025-2026	Incremento del gettito rispetto all'esercizio precedente > 20%	30%
Trasparenza	2024-2025-2026	Rilievi negativi in sede di monitoraggio OIV	10%
Rispetto tempi di pagamento	2024-2025-2026	Miglioramento posizionamento ente fondo garanzia debiti commerciali	30%

III° SETTORE - "LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE" comprende i seguenti servizi: lavori pubblici programmazione ed esecuzione, manutenzione generale immobili, espropri, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, servizi cimiteriali, protezione civile, difesa del suolo, ambiente e servizi di igiene urbana, energia, pubblica illuminazione, servizio idrico integrato, entrate collegate alle funzioni gestite.

Obiettivo	Periodo	Indicatore	Peso
Applicazione della disciplina di cui al d.lgs. 81/2008	2024-2025-2026	Si/No	25%
Regolare flusso di entrata finanziamenti lavori pubblici	2024-2025-2026	Utilizzo fondi comunali per anticipazione corrispettivi agli operatori economici	25%
Trasparenza	2024-2025-2026	Rilievi negativi in sede di monitoraggio OIV	20%
Rispetto tempi di pagamento	2024-2025-2026	Miglioramento posizionamento ente fondo garanzia debiti commerciali	30%

IV° SETTORE - "PATRIMONIO, URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO" comprende i seguenti servizi: urbanistica ed edilizia, sportello unico edilizia ex art. 5 dpr n. 380/2001, attività produttive e SUAP, demanio e patrimonio disponibile e indisponibile, usi civici, occupazione suolo pubblico, UMA, agricoltura e pesca, entrate collegate alle funzioni gestite.

Obiettivo	Periodo	Indicatore	Peso
Regolarizzazione frazione di Capoiale, dello stato di arbitraria occupazione degli immobili di proprietà comunale	2024-2025-2026	Nel 2024: 10 per cento delle aree interessate; Nel 2025: 40 per	30%

		cento delle aree interessate; Nel 2026: 90 per cento delle aree interessate;	
Recupero entrate patrimoniali	2024-2025-2026	Nel 2024: 60 per cento dell'importo teorico, nel 2025: 75 per cento, nel 2026: 90 per cento	30%
Trasparenza	2024-2025-2026	Rilievi negativi in sede di monitoraggio OIV	10%
Rispetto tempi di pagamento	2024-2025-2026	Miglioramento posizionamento ente fondo garanzia debiti commerciali	30%

V° SETTORE - " VIGILANZA " comprende i seguenti servizi: Polizia Locale, Polizia Amministrativa, Viabilità, Pubblica Sicurezza, Commercio, Industria e Artigianato, entrate collegate alle funzioni gestite.

Obiettivo	Periodo	Indicatore	Peso
Controllo del territorio - numero controlli polizia stradale	2024-2025-2026	Nel 2024: n. 100 come valore atteso; Nel 2025: n. 300 come valore atteso; Nel 2026: n. 300 come valore atteso.	20%
Controllo del territorio - numero controlli polizia edilizia e ambientale	2024-2025-2026	Nel 2024: n. 10 come valore atteso; Nel 2025: n. 30 come valore atteso; Nel 2026: n. 30 come valore atteso.	20%
Controllo del territorio - numero controlli evasione fiscale	2024	Nel 2024: n. 150 come valore atteso.	30%
Rispetto tempi di pagamento	2024-2025-2026	Miglioramento posizionamento ente fondo garanzia debiti commerciali	30%

Resta inteso che in sede di predisposizione definitiva, approvazione e assegnazione degli obiettivi di performance ai sensi dell'art. 5 del regolamento contenente il sistema di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza approvato con delibera G.C. n. 74/2017 indicatori e pesi possono essere variati fermo restando gli obblighi di legge.