



Comune di ALIFE
Provincia di CASERTA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

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

Modalità semplificata per le pubbliche
amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti
(art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022)

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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione	
	NOTE
Comune di	ALIFE
Indirizzo	Piazza Liberazione n.1
Recapito telefonico	08231310520
Indirizzo sito internet	https://www.comune.alife.ce.it
e-mail	areaamministrativa@comune.alife.ce.it
PEC	protocollo@pec.comune.alife.ce.it
Codice fiscale/Partita IVA	82000320612
Sindaco	Fernando De Felice
Numero dipendenti al 31.12.2023	9
Numero abitanti al 31.12.2023	7522

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Performance

Tale sezione non è stata predisposta all'interno del presente piano, non essendo prevista l'obbligatorietà per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Il piano degli obiettivi e il piano esecutivo di gestione costituiscono l'oggetto della D. G. C. n. 52 del 11-4-2024.

Si dà atto che con D. G. C. n. 58 del 30.08.2022 è stato adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017.

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, al paragrafo 10 della Parte generale disciplina le “Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti”. Tali previsioni discendono dal D.M. 132/2022, che ha disposto modalità semplificate di predisposizione del PIAO, compresa anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, per gli enti che al 31 dicembre dell’anno precedente avessero meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni in parola si applicano sia alla fase della programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

L’Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, ha confermato la Parte generale del predetto PNA 2022 e, di conseguenza, anche le semplificazioni di cui succitato paragrafo 10; pertanto, conformemente al paragrafo 10.1.2, è consentita la conferma, per le due successive annualità, nel corso del triennio di riferimento, dello strumento programmatico vigente, salvo che nel corso dell’anno precedente alla conferma:

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

Con avviso pubblico recante prot. n. 2622 del 22.02.2024 – pubblicato all’albo pretorio, sulla *home page* del sito web istituzionale e nella sezione “Amministrazione trasparente” – il RPCT avviava la procedura aperta alla consultazione per l’aggiornamento della presente sottosezione, con invito rivolto a cittadini, consiglieri comunali, dipendenti comunali, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, nonché organizzazioni sindacali per la formulazione di osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nessun riscontro è risultato essere pervenuto entro il termine assegnato.

Con nota prot. n. 2580 del 22.02.2024, il RPCT richiedeva ai Responsabili di Servizio dell’Ente di segnalare eventuali ulteriori processi, non ricompresi nella mappatura di cui all’allegato A) del PTPCT 2023/2025, con la precisazione che in caso di mancato riscontro entro il termine assegnato sarebbero stati confermati i processi già mappati. Nessun nuovo processo è risultato essere stato segnalato da parte dei Responsabili.

La ricorrenza di tali condizioni, dunque, consente di confermare anche per l’annualità 2024 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 25.07.2023, al cui contenuto integralmente si rimanda, consultabile al seguente indirizzo internet

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n00087b&ND FH=35858&TDFH=OPENI&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=VJOOGVTSCIDBIAPTSCERGVIYPNXEEWETRDLFYWMETSSOD KUAFIRDXRHRUQEOTNRBFYBOQGROISEK_B00087ZU00087Y&FNFH=PIAOtriennio2023-2025DG13.pdf

Si terrà conto altresì dei processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, alla luce anche delle "Linee di indirizzo della governance locale per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti", approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 12.09.2023 e di tutti gli altri processi segnalati nel PNA 2022, rientranti comunque nelle macro-aree oggetto della mappatura già svolta in occasione della redazione del PTPCT 2023/2025.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

SINDACO: Fernando De Felice **SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Carmela Petrillo**
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
ORGANO MONOCRATICO U.P.D.

1) FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: CAP. SALVATORE MELILLO

SERVIZI

Verbalizzazione e accertamenti violazioni al codice della strada.
Gestione verbali codice della strada con predisposizione ruoli coattivi
Viabilità e traffico
Pubblica sicurezza
Vigilanza del territorio
Piano di emergenza comunale e Protezione civile
Gestione del mercato settimanale (controllo concessioni e spuntisti)
Fiere e sagre
Polizia edilizia, tributaria e cimiteriale
Polizia amministrativa, commerciale ed annonaria
Polizia ambientale, urbana e rurale
Polizia giudiziaria
Rapporti con altri Organi Istituzionali (Prefettura, Questura ecc.)
Servizi di rappresentanza e notifiche atti
Istruttorie accertamenti anagrafici ed informatici richiesti anche da altri servizi del Comune e altri Enti ed istituzioni
Rilascio pareri e nulla osta preventivi propedeutici ad autorizzazioni e concessioni per manifestazioni, spettacoli ed eventi di varia natura

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Funzionario vigilanza	Ex cat. D	Salvatore Melillo
1	Istruttore Vigilanza	Ex cat.C	Luigi Cassano
1	Istruttore Vigilanza	Ex cat. C	Elena Ersilia Mancini

1	Istruttore Vigilanza	Ex cat. C	Luigi Ravone
---	----------------------	-----------	--------------

<i>2)FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA ECONOMICO - FINANZIARIA</i>			
RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.:ING. ANTONIO RAPUANO			
SERVIZI:			
Personale: Assunzione, costituzione e gestione Rapporti di lavoro Relazioni sindacali Economico Finanziaria Contenzioso: Contabilità Tributi Gestione del patrimonio Contenzioso			
Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Funzionario	Ex cat. D	Ing Antonio Rapuano
1	Operatore specialistico	Ex cat. B	Maria Bucci

**3) FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ING. ANTONIO RAPUANO**

SERVIZI	Lavori pubblici: Lavori e servizi pubblici che non rientrano nelle competenze di altre aree Manutenzione beni demaniali e patrimoniali Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro Espropri Responsabile unico nei procedimenti di gara ed espropri Viabilità e illuminazione pubblica Servizio idrico integrato e distribuzione gas SUAP: Commercio e SUAP		
	Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria
1	Funzionario	Ex cat. D	Cognome e Nome IngRapuano Antonio
1	Istruttore	Ex cat. C	Francesco Cirioli

4) FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA A.T.A.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ING. RAFFAELE D'ABBRACCIO

SERVIZI

Urbanistica e edilizia privata:
Urbanistica
Pianificazione territoriale
Toponomastica
Edilizia privata

Edilizia residenziale pubblica:

Edilizia residenziale pubblica e piani edilizi economici e popolari

Tutela ambientale e servizi:

Tutela del verde
Nettezza Urbana e smaltimento rifiuti
Servizi cimiteriali
Gestione canili

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Funzionario	Ex cat. D	Ing D'Abbraccio Raffaele

--	--	--	--

1	Operatore	Ex cat. A	Sante Garzi
---	-----------	-----------	-------------

1	Operatore	Ex cat. A	Adriano Mattei
1	Operatore	Ex cat. A	Michele Pascale

5) FUNZINARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ING: RAFFAELE D'ABBACCIO

SERVIZI

Affari Istituzionali:

Segreteria, Giunta-Consiglio
Assistenza organi
Albo pretorio e protocollo
Contratti
Acquisizione di beni e servizi relativi agli uffici

Assistenza:

Servizi sociali
Attività di sostegno delle fasce deboli
Politiche giovanili e pari opportunità

Servizi demografici:

Anagrafe, stato civile ed elettorale

Istruzione, Cultura, Sport e tempo libero:

Cultura
Biblioteca
Promozione sport e tempo libero
Assistenza scolastica
Associazione e volontariato

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Funzionario	Ex cat. D	Ing: Raffaele D'Abbraccio
1	Istruttore	Ex cat. C	Sasso Giuseppe

RIEPILOGO STRUTTURA ORGANIZZATIVA

totale posti coperti a tempo indeterminato e pieno n.9
totale posti coperti a tempo determinato part – time, ex art 14 CCNL n.1
totale posti coperti (pieno e part-time) n.10

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'obiettivo delle normative, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle Amministrazioni Pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" chiarisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e dispone, all'art. 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzata solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Trattandosi di un Comune di ridotta dimensione, il rapporto della popolazione con gli uffici comunali è molto stretto; la presenza di una fetta della popolazione anziana limita fortemente il ricorso alla digitalizzazione, pertanto l'Amministrazione è stata restia all'attivazione e all'implementazione del lavoro da remoto, anche in piena emergenza sanitaria.

Il Comune, pertanto, non ha adottato un regolamento del lavoro agile. Stante la natura transitoria e sperimentale, il regolamento della misurazione e valutazione della performance non è stato modificato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024 – 2026

(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

PREMESSA

Il decreto legislativo n. 198/2006, a norma dell'art. 6 della Legge N. 248/2006, riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui al decreto leg/vo n. 196/2000 recante “*Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*” e alla legge n. 125/91 recante “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

La Direttiva 23/5/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, che richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE recante “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità.

Le disposizioni del Decreto n. 198/2006 hanno ad oggetto le 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 campo. La strategia delle azioni positive si occupa 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.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Le azioni positive, inoltre, rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. 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 che indiretta, e “*temporanee*” in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Esse hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento

economico e retributivo;

- Promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*” e al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall’art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell’accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieti di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieti di discriminazioni nell’accesso agli impieghi pubblici
- Divieti di discriminazioni nell’arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età,

all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Alife, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

LO STATO DI FATTO DEL COMUNE DI ALIFE ALLA DATA DELL'1/1/2024

Nella tabella che segue si riporta una fotografia dell'Ente ed i dati relativi al personale a tempo indeterminato presente alla data dell'1/1/2024:

	TOTALE	UOMINI	DONNE
PERSONALE COMPLESSIVO	11 (oltre n.l sospeso)	9	2
CATEGORIA ex cat.D	2	2	0
CATEGORIA ex cat.C	5	4	1
CATEGORIA ex cat. B	1	0	1
CATEGORIA ex cat, A	3 (oltre n.l sospeso)	3	0
TITOLARI DIEQ	2	2	0
Segretario Comunale	1		1

Ne deriva un quadro generale, caratterizzato da una prevalenza esclusiva, tra i dipendenti, di sesso

maschile.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Sono obiettivi generali del piano:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare l'equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

3

AZIONI POSITIVE

1. SETTORE DI INTERVENTO FORMAZIONE

Descrizione: Nell'ambito della formazione professionale è possibile indirizzare e programmare gli interventi formativi in modo da garantire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio le medesime chances di crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità; attuazione in modo congiunto ai piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità approvati dai singoli Enti; promozione di forme di comparazione e benchmarking tra Amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi; salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012;

Azione positiva I: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time, se presenti, o eventuali lavoratrici, se presenti, e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, se presenti. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale.

Azione positiva 2: Incrementare la partecipazione del personale a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze personali in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

Soggetti Coinvolti: Responsabili di Area e di servizio – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. SETTORE DI INTERVENTO ORARI DI LAVORO

Descrizione: La gestione dell'orario di lavoro, ove correttamente orientata, può direttamente favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Finalità strategiche: Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Articolazione individuale delle ferie al fine di agevolare i rientri in servizio anticipati post maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Azione positiva 2: Condivisione delle competenze professionali e delle attività amministrative affidate ai singoli dipendenti onde consentire la facile sostituzione del personale assente, soprattutto relativamente alle postazioni di front office, per motivi imprevedibili ed urgenti anche non legati alla condizione di genitorialità.

Soggetti Coinvolti: Responsabili di Area e servizi – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: in via preferenziale al personale dipendente con responsabilità familiari, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. SETTORE DI INTERVENTO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Descrizione: Lo sviluppo di carriera e la crescita professionale devono necessariamente prescindere dal genere sessuale del personale in servizio, dalla condizione personale e familiare, nonché dall'articolazione temporale della prestazione lavorativa, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante ove sia chiaro il percorso di sviluppo di carriera al fine di migliorare i servizi dell'ente e la partecipazione del personale dipendente agli obiettivi programmatici.

Azione positiva 1: Implementare un sistema di valutazione dei risultati massimamente oggettiva ed utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: valorizzare attitudini e capacità personali, in particolare nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Azione positiva 3: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ove possibile, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

Azione positiva 4: Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente

	<p>il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.</p> <p>Soggetti coinvolti: Responsabili area e servizio – Responsabile per la Gestione del Personale</p> <p>A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.</p> <p>4. SETTORE DI INTERVENTO</p> <p>INFORMAZIONE</p> <p>Descrizione: Le attività di informazione poste in essere dall'Ente devono privilegiare e diffondere le buone pratiche intraprese per le pari opportunità.</p> <p>Finalità strategica: Accrescere la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere e la partecipazione degli stessi alla programmazione degli obiettivi ed alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p> <p>Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità attraverso la condivisione del presente Piano di Azioni Positive, previa pubblicazione sul sito internet del Comune.</p> <p>Soggetti Coinvolti: Responsabile area amministrativa - Segretario Comunale.</p> <p>A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.</p> <p style="text-align: center;">RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE</p> <p>Il Comune di ALIFE si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, e con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p style="text-align: center;">DURATA DEL PIANO</p> <p>Il presente Piano ha durata triennale 2024/2026.</p> <p>Fermo restando l'obbligo di aggiornamento triennale, lo stesso rimane comunque vincolante fintanto che non venga adottato il nuovo Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità.</p>
<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>ASPETTI DI CARATTERE GENERALE</p> <p>1. PREMESSA</p> <p>Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di

performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;

- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art.

91 comma 1 del D. Lgs. 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);

- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'ente intende attivare per

garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);

- il documento organizzativo principale in ordine:

- alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);

- alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001);

- all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;

- alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 possono essere così riassunti:

- a) rilevazione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) individuazione della consistenza della dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- c) rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;

- d) individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- e) evidenza del rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica, come imposti dalla normativa vigente.

L'assetto organizzativo dell'ente è in fase di evoluzione, una prima riorganizzazione viene approvata con il presente documento nell'apposita sezione dell'organigramma. Tale riorganizzazione è finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024 – 2026. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. La modifica nel corso d'anno del piano è possibile per mutate esigenze dell'Ente o a seguito di intervento normativo.

4. CAPACITÀ ASSUNZIONALE RIFERIMENTI NORMATIVI

Il limite di cui all'art1 comma 557 della legge 296/2006 ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: "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 superiore. 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 legislatore ha inteso modificare le regole per le assunzioni di personale superando il vincolo del turnover, basando la capacità assunzionale dei Comuni sul rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, in modo da farsi scaturire un ampliamento delle capacità assunzionali degli enti in linea con il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti; mentre, per le p.a. che superano tale rapporto, non si produce un effetto automatico di blocco delle procedure assunzionali, ma tali enti dovranno darsi un percorso per rientrare, entro il 2025, all'interno di tale rapporto. Per l'attuazione di tale

disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020 determinando le fasce demografiche e i valori soglia.

Il suddetto Decreto attuativo, come enunciato nell'art. 1 individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione così come successivamente assestato, oltre che le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La circolare del ministero della pubblica amministrazione di concerto con il ministero dell'economia e finanza e dell'interno, 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, del 13.5.2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n.226 del 11/9/2020 dà indicazioni operative sulla modalità di calcolo.

Pertanto a decorrere dal 2021 i comuni che sulla base dei dati del 2020, si collocano, anche a seguito della maggior spesa, fra le due soglie, assumono come parametro a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale, il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggior spesa.

Per gli enti che invece si trovino al di sotto dei valori soglia più bassi è possibile incrementare le proprie spese di personale, che saranno in deroga, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 per nuove assunzioni con una percentuale crescente dal 2020 al 2024 determinata per fascia demografica

Verificato che la logica della norma si basa sul concetto di variabilità e il rispetto dei valori di riferimento va garantito sia in sede di bilancio di previsione che di consuntivo dovendo adeguare i valori all'ultimo rendiconto approvato.

Rilevato inoltre che il conteggio della percentuale di riferimento è variabile e che pertanto, aumentando o diminuendo le proprie entrate, è possibile da un anno all'altro modificare la propria percentuale cambiando il regime di riferimento.

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

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31-12-2023

Cat	Tempo Pieno	Tempo Parz.	Spesa annua	Contributi	Irap	Inail	Spesa totale
EXD1	1		25.895,19 €	6.908,84 €	2.201,09 €	274,49 €	35.279,61 €
EXC5	5		137.398,87 €	36.658,02 €	11.678,90 €	1.456,43 €	187.192,22 €
EXB4	1		22.643,48 €	6.041,28 €	1.924,70 €	240,02 €	30.849,48 €
EXA5	1		10.855,38 €	2.896,21 €	922,71 €	115,07 €	14.789,36 €
EXA4	1		21.660,99 €	5.779,15 €	1.841,18 €	229,61 €	29.510,93 €
EXA1	2		41.309,58 €	11.021,40 €	3.511,31 €	437,88 €	56.280,17 €
Totale unità	11	0	259.763,49 €	69.304,90 €	22.079,90 €	2.753,49 €	353.901,77 €

6. FASCIA DI RIFERIMENTO

Nello specifico, per il Comune di Alife i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

La dotazione organica dell'Ente rideterminata, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a Euro 1.148.007,00. Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	ALIFE
POPOLAZIONE (al 31/12/2022)	7.390
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO 2024	FASCIA
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2022	6
		VALORE	7,390
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	ANNI 2022	VALORE	570,545,47 € (f)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	4,098,537,08 €	
	2021	4,579,379,25 €	
	2022	4,554,385,73 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4,409,367,55 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	638,540,34 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		3,770,827,21 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			15,13%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			30,90%

Tab.1

ENTE VIRTUOSO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	443,307,05 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	1,014,352,52 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	174,655,27 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	174,655,27 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	846,406,29 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	846,406,29 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2024	846,406,29 €

Raffrontando la predetta percentuale, utilizzando come base di calcolo l'anno 2022, con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Alife si colloca al di sotto del valore soglia "più basso, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può quindi incrementare, secondo una progressione crescente, la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 non superiore al limite inferiore della propria fascia.

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in

coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

FACOLTA' ASSUNZIONALI A SEGUITO APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Alife, che si trova al di sotto del 26,90%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

Per gli anni 2024/2026, le capacità assunzionali risultano pertanto le seguenti:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2024 (ART. 5 COMMA 1)	
SPESA DI PERSONALE 2018	671.751,02
% DI INCREMENTO	26%
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	174.655,27
SPESA MASSIMA 2024	846.406,29
SPESA PERSONALE PREVISTA 2024	629.340,38
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2025 (ART. 5 COMMA 1)	
SPESA DI PERSONALE 2018	671.751,02
% DI INCREMENTO	26%
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	174.655,27
SPESA MASSIMA 2025	846.406,29
SPESA PERSONALE PREVISTA 2025	676.958,03
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2026 (ART. 5 COMMA 1)	
SPESA DI PERSONALE 2018	671.751,02
% DI INCREMENTO	26%
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	174.655,27
SPESA MASSIMA 2026	846.406,29
SPESA PERSONALE PREVISTA 2026	649.428,34

La spesa di personale per gli anni sopra riportati, comprensiva della capacità assunzionale consentita, dovrà comunque rispettare il valore soglia "più basso" del 26,90%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; tale valore andrà ricalcolato in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

L'Ente intende avvalersi della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021, pertanto, non saranno espletate le procedure di mobilità volontaria.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1. PREMessa

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni ed i costi di personale, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026, nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento.

La definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, pertanto, per il triennio 2024/2026, si dà atto che:

- a. in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001), è stata adottata la D. G. C. n. 9 del 27/2/2024;
- b. con D. G. C. n.48 del 19/3/2024 è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006) costituisce parte integrante del presente PIAO;
- d. con D. G. C. n. 52-2024 è stato approvato il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- e. sono state rispettate le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006);
- f. sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP;
- g. si è adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008).

In sede di programmazione del nuovo fabbisogno triennale del personale 2024/2026, nell'ambito

della dotazione organica propria dell'ente, sono previste le seguenti procedure assunzionali secondo il prospetto che segue:

Piano delle assunzioni 2024

AREA	Profili Professionali	Tempo pieno/parziale	Numero assunzioni 2024	Incidenza mesi Assunzioni	Costo assunzioni 2024 Bilancio 2024	Modalità assunzione
Funzionari ed E.Q.	Funziionario Amministrativo	100%	1	7	20.654,91	selezione idonei
Funzionari ed E.Q.	Funziionario Finanziario	100%	1	7	20.654,91	selezione idonei
Istruttori	Istruttore Polizia Locale	100%	1	7	19.035,19	selezione idonei
Totali Area Funzionari ed E.Q.					60.345,02	

Piano delle assunzioni 2025

AREA	Profili Professionali	Tempo pieno/parziale	Numero assunzioni	Incidenza mesi	Costo assunzioni 2025 Bilancio 2025	Modalità assunzione
Istruttori	Istruttore Amministrativo - Servizi demografici	100%	1	8	21.754,50	selezione idonei
Istruttori	Istruttore Polizia Locale	100%	1	8	21.754,50	selezione idonei
Istruttori	Istruttore Tecnico	100%	1	8	21.754,50	selezione idonei
Totali Area Istruttori					65.263,51	

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DIFINANZA PUBBLICA

La spesa complessiva per il personale da assumere con la programmazione ammonta nel triennio 2024/2026 a complessivi Euro 73.941,58 di cui Euro 41.309,83 per l'anno 2024, Euro 32.631,76 per l'anno 2025 e come tale, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente determinata per l'ente in €. 174.655,74.

La spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale rideterminata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e

		<p>seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i. pari ad Euro 1.148.007,00 (media triennio 2011-2013).</p> <p>Si dà atto che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2024/2025/2026, non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").</p> <p>CERTIFICAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI</p> <p>Il Piano dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, così come rappresentato nel presente provvedimento, è stato sottoposto al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere favorevole, conservato agli atti dell'ufficio ragioneria.</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>Il presente documento individua, per l'annualità 2024 le materie e le modalità più appropriate per selezionare e formare tutti i dipendenti, con particolare riferimento a coloro che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo, nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012.</p> <p>OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO</p> <p>Il presente piano di formazione si propone di fornire al personale dipendente gli strumenti conoscitivi per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa vigente in generale - in relazione ai procedimenti afferenti a ciascuno dei Servizi nei quali è articolato l'Ente - e delle disposizioni dettate in materia di prevenzione della corruzione, per inculcare in ciascun dipendente un approccio consapevole e valoriale dell'attività amministrativa da espletare. Il piano ha, inoltre, lo scopo di porre i dipendenti nella condizione di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, di poter prevenire il verificarsi dei fenomeni</p>

corruttivi.

AMBITO DI APPLICAZIONE E CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto soggetto incaricato della predisposizione del P.T.P.C., deputato ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione ed a proporre le azioni correttive per le attività individuate a più alto rischio di corruzione per l'eliminazione delle criticità.

La formazione deve riguardare: trasparenza ed obblighi di pubblicazione, prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali, evoluzione dei compiti e dei poteri dell'ANAC, incompatibilità ed incompatibilità degli incarichi, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, tempi procedurali, responsabilità civile, amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, ogni altra materia relativa all'attività degli enti locali; a tal riguardo, il predetto Responsabile potrà avvalersi del ciclo di corsi formativi organizzati dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, denominato "Formazione Permanente", per l'anno 2024, nonché dei corsi di formazione organizzati da ASMEL, di cui l'Ente è socio, oppure di corsi organizzati da società di formazione specifiche, nei limiti delle risorse disponibili di bilancio;

- I Responsabili dei Servizi (referenti per l'attuazione e il monitoraggio del PTPCT), elementi di raccordo tra il Servizio di riferimento e il RPCT, svolgendo un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano aspetti rilevanti dal punto di vista della prevenzione della corruzione. A tal fine è necessario che siano destinatari di una formazione specifica nelle medesime materie previste per il RPCT.
- Tutti i dipendenti del Comune di Alife, i quali dovranno approfondire le tematiche relative alla legalità ed all'etica pubblica, al codice di comportamento, alla trasparenza.

La programmazione delle attività formative è rivolta a tutto il personale dipendente ed è articolata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dalle norme vigenti a livello territoriale.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito dovranno essere

trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, al fine di offrire una conoscenza generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, avrà un carattere più mirato, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

I corsi di formazione di livello specifico riguardano i Responsabili di Servizio, nonché il personale operante nelle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E FINANZIAMENTO

La formazione prevista nel presente piano verrà assicurata prevalentemente mediante la somministrazione di video-corsi organizzati gratuitamente dall'IFEL, dall'ASMEL, dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali e/o da altri enti e organismi accreditati; potrà, tuttavia, essere somministrata attività formativa con oneri a carico del bilancio comunale.

La durata delle attività sarà calibrata in relazione al contenuto ed alla necessità di garantire, in ogni caso, la prestazione dei servizi quotidiani rivolti al cittadino, senza impattare sulla regolare attività degli uffici.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal RPCT, tra quelle in precedenza indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

La frequenza ai corsi è obbligatoria per tutto il personale individuato nei singoli percorsi formativi.

In considerazione dell'importanza strategica della formazione, quale strumento di prevenzione della corruzione ed al fine di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge n. 190/2012, sono previsti in ogni esercizio finanziario opportuni stanziamenti di spesa. La programmazione degli interventi formativi di cui al presente piano tiene conto, in ogni caso, dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

RISULTATI ATTESI

Il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- Consentire a ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.;
- Consentire che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, sia in grado anche di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

MONITORAGGIO DEI RISULTATI ACQUISITI

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica della sua effettiva frequenza, informando contestualmente il Nucleo di Valutazione.

I Responsabili di Servizio dovranno rendicontare al RPCT ed al Nucleo di Valutazione in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato personalmente. Dovranno anche riferire dei corsi che i dipendenti del proprio servizio hanno seguito e le eventuali necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012.