



COMUNE DI CASALCIPRANO

Provincia di Campobasso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

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 mission 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.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono 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.

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

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CASALCIPRANO

Indirizzo: Via Vittorio Veneto, n. 26

Codice fiscale/Partita IVA: 80000900706 / 00215860701

Sindaco: Eliseo Castelli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 443

Telefono: 0874504131

Sito internet: www.comune.casalciprano.cb.it

E-mail: comunecasalciprano@libero.it

PEC: comune.casalciprano@pec.it

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO DELL'ENTE

L'analisi del contesto esterno ed interno rappresenta una fase indispensabile per comprendere come determinate caratteristiche socio-culturali ed economiche possano influire sull'attività amministrativa.

Contesto Esterno

Il comune di Casalciprano (CB) ha una popolazione di circa 443 abitanti, è un comune montano situato ad una altitudine s.l.m. di 662 metri, con un tessuto economico/sociale costituito prevalentemente da agricoltori, pensionati, terziario e servizi. Il territorio comunale rientra nell'ambito della provincia di Campobasso.

Andamento della popolazione nel corso degli anni:

	2021	2022	2023	2024
Residenti	473	465	449	443
Nati	2	1	2	1
Deceduti	10	10	9	6

Risultanze della situazione socio-economica dell'ente

- Asili nido: nessuno
- Scuole dell'infanzia comunali: nessuna
- Scuola primaria: nessuna
- Scuola secondaria di primo grado: nessuna
- Altre scuole: nessuna
- Depuratore acque reflue: n. 2

- Rete acquedotto: 37 Km circa
- Rete fognante: 9 km circa
- Punti luce Pubblica illuminazione: n. 250 circa
- Aree verdi, parchi e giardini: ha 1 circa

Risultanze del territorio

- Superficie totale (ha): 18,97 km;
- Strade extraurbane comunali: 32 km circa
- Strumenti urbanistici vigenti: Programma di Fabbricazione

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni dirette:

Denominazione	% di partecipazione	Capitale sociale	Note
Molise verso il 2000 s.r.l. – Società Consortile a.r.l.	1,22%	106.449,00	Delibera C.C. n. 19 del 30/12/2024
GRIM SCARL	3,00% (del valore della quota della fascia di pertinenza)	799.810 ,00	Delibera C.C. n. 19 del 30/12/2024

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/24 € 1.029.077,29

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/23 € 681.889,87
 Fondo cassa al 31/12/22 € 618.280,06
 Fondo cassa al 31/12/21 € 354.377,54

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	Costo interessi passivi
Anno 2024	€ 0,00
Anno 2023	€ 0,00
Anno 2022	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3- (b)	Incidenza (a/b) %
Anno 2024 (dato pre-consuntivo)	8.960,21	582.391,17	1,54%
Anno 2023	9.661,13	614.461,56	1,57%
Anno 2022	10.112,06	603.362,04	1,67%

Gli interessi sono quelli relativi ai mutui.

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
anno 2024	0
anno 2023	0
anno 2022	0

Contesto Interno

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

- L'Amministrazione in carica, presieduta dal Sindaco Eliseo Castelli, è stata eletta nel 2020 a seguito delle consultazioni elettorali del 20 e 21 settembre 2024, con mandato in scadenza nel 2026.
- Il Consiglio Comunale del comune di Casalciprano è composto di 10 Consiglieri oltre il Sindaco.

La Giunta si compone di n. 3 componenti: 2 assessori oltre il Sindaco. La presidenza del Consiglio fa capo a Maurizio Petti

L'organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale in servizio al 31.12.2024:

Categoria	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Vice Segretario Comunale		1	0	1
Cat. D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	1	1*
Cat. C	Area degli istruttori	2	1	1^
Cat. B	Area degli operatori esperti	0	0	0
Cat. A	Area degli operatori	0	0	0
TOTALE		5	2	3

*Servizio tecnico, ex art. 92 del TUEL

^ Servizio Anagrafe e Stato civile, ex art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004

La struttura organizzativa di Casalciprano è articolata in Servizi, nello specifico:

1. SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- Servizi Sociali e Scolastici
- Istruzione- Cultura- Sport
- Archivio - Protocollo
- Ufficio relazioni con il pubblico – Servizio Civile
- Servizio Affari Generali – Segreteria
- Adempimenti trasparenza atti relativi al servizio

2. SERVIZIO DEMOGRAFICO - STATISTICO – ELETTORALE – STATO CIVILE

- Elettorale – Anagrafe - AIRE – Servizio Statistica
- Stato civile – Leva Militare
- Giudici Popolari
- Albo Pretorio - Archivio
- Commercio – Suap
- Servizi cimiteriali
- Adempimenti trasparenza atti relativi al servizio

3. SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO

- Programmazione e bilanci - Contabilità e Finanze - Patrimonio e Inventario.
- Adempimenti Fiscali.
- Personale/Gestione contabile. Trattamento economico e pensionistico

- Imposte, tasse e Tributi. Canoni e proventi extra-tributari.
- Adempimenti trasparenza atti relativi al proprio servizio.

4. SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

- Lavori Pubblici – Espropri
- Manutenzione del patrimonio – Verde Pubblico
- Urbanistica – Edilizia Urbana e Rurale
- Gestione contratti nell’ambito di competenza
- Servizi Ambientali - Igiene del territorio.
- Adempimenti trasparenza nelle materie di competenza.

Ai sensi dell’art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 183/2011, l’Ente ha provveduto alla verifica dell’esubero di personale, con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 10/02/2025, dando atto che non vi sono situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell’Ente

Per eventuali approfondimenti si rinvia al Documento Unico di Programmazione.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato, si rimanda alla Sezione Strategica del Dups 2025/2027, come da nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 11/03/2025 e al Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 11/03/2025.

2.2 PERFORMANCE

Sebbene l’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene opportuno, anche al fine della successiva attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti di questa sotto sezione.

Gli obiettivi di performance sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità di Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle Performance inserito nel PIAO, di carattere operativo e/o strategico. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

Di seguito si individuano gli obiettivi inerenti le performance 2025-2027:

AREA AMMINISTRATIVA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE E PESO OBIETTIVO	TERMINE
Obiettivo n. 1 – Predisposizione atti amministrativi e contratti	Predisposizione degli atti amministrativi relativi agli affidamenti del settore tecnico e tributi in supporto ai responsabili di P.O. Predisposizione contratti.	% di realizzazione Peso Obiettivo 25%	31/12/2025
Obiettivo n. 2 – Istruttoria delle pratiche dei vari settori	Supporto ai responsabili di P.O. nell'istruttoria delle pratiche relative ai seguenti settori: amministrativo, tributi, tecnico, sociale. Gestione del protocollo e relativa archiviazione.	% di realizzazione Peso Obiettivo 25%	31/12/2025
Obiettivo n. 3 – Rapporti con gli utenti	Supporto al responsabile dei Tributi nella gestione degli utenti sia nella fase preventiva sia successiva all'emissione dei ruoli ordinari e degli avvisi di accertamento.	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025
Obiettivo n. 4 – Anticorruzione e Trasparenza	Verifica dei dati mancanti ed implementazione sezioni Amministrazione Trasparente di competenza.	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025

AREA TECNICO E TECNICO MANUTENTIVA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE E PESO OBIETTIVO	TERMINE
Obiettivo n. 1 – Attuazione progetti di investimento PNRR	Adozione provvedimenti di competenza per l'attuazione dei progetti PNRR. Affidamento dei servizi, lavori e forniture entro i termini previsti dal legislatore. Monitoraggio progetti PNRR.	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025
Obiettivo n. 2 - Gestione pratiche di competenza servizio tecnico	Gestione pratiche edilizie/Abusivismo - Monitoraggio proventi dai permessi di costruire	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 3 - Manutenzione patrimonio comunale, viabilità e pubblica illuminazione	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale, manutenzione strade comunali e interpoderali e miglioramento, manutenzione ed efficientamento dell'illuminazione pubblica	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 4 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 5 – Anticorruzione e Trasparenza	Verifica dei dati mancanti ed implementazione sezioni Amministrazione Trasparente di competenza.	% di realizzazione Peso Obiettivo 10%	31/12/2025

AREA ECONOMICO - FINANZIARIO

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE E PESO OBIETTIVO	TERMINE
Obiettivo n. 1 - Programmazione e rendicontazione finanziaria.	Programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico finanziaria del bilancio. Analitico accertamento dei residui attivi e passivi e correlate attività di approvazione del rendiconto.	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025
Obiettivo n. 2 - Piattaforma Crediti Commerciali e FGDC	Allineamento dei dati della piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC) allineato alle fatture emesse dal SDI con le fatture effettuate, pagate e non ancora comunicate alla piattaforma dei crediti commerciali ai fini della corretta individuazione del fondo di garanzia dei crediti commerciali.	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 3 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 4 – Recupero evasione e rispetto termini procedurali	Emissione e notifica avvisi di accertamento Imposte e Tributi per le annualità in scadenza. Rispetto dei termini procedurali per la predisposizione degli atti di competenza.	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 5 – Adeguamento portale “Amministrazione Trasparente”	Verifica dei dati mancanti ed implementazione sezioni Amministrazione Trasparente.	% di realizzazione Peso Obiettivo 10%	31/12/2025

AREA DEMOGRAFICA STATISTICA – ELETTORALE – STATO CIVILE

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE E PESO OBIETTIVO	TERMINE
Obiettivo n. 1 – Servizi demografici ed elettorale (anagrafe, stato civile, elettorale)	Garantire standard servizio dell’anno precedente per pratiche anagrafiche, atti dello stato civile e servizio elettorale. Tenuta e archiviazione dei registri di stato civile.	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025
Obiettivo n. 2 – Servizi al cittadino	Servizi ai cittadini ed in particolare (pratiche SUAP, emissione CIE, istruttoria canone unico, notifiche, pubblicazioni albo, rilascio/rinnovo contrassegno disabili, ecc..)	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025
Obiettivo n. 3 - Adempimenti ordinari in materia da comunicare all’ISTAT	Concludere adempimenti e comunicazioni secondo tempi e modalità richieste dall’ISTAT.	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025
Obiettivo n. 4 – Adeguamento portale “Amministrazione Trasparente” e pubblicazioni all’Albo pretorio	Verifica dei dati mancanti ed implementazione sezioni Amministrazione Trasparente. Pubblicazioni varie e di altri Enti all’Albo pretorio online.	% di realizzazione Peso Obiettivo 10%	31/12/2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (comuni a tutti i settori)

- 1) Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza delle rispettive aree e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni Responsabile del Servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.
- 2) Attuazione misure anticorruzione. Garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico e motivazionale. Rendere l'attestazione, per gli affidamenti diretti, di assenza di conflitto di interessi.
- 3) Osservanza delle disposizioni del codice di comportamento. Assoluto divieto di porre in essere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Ente.
- 4) Dare compiuta attuazione degli atti di programmazione contenuti nel bilancio e nel programma delle OO.PP.
- 5) Adozione misure e comportamento per il conseguimento dell'obiettivo del risparmio energetico.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La **legge 190/2012** - anche nota come "legge anticorruzione" o "legge Severino" - reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; la legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, nonché dalle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, PNA). Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, attraverso il PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

L'art. 6 del **D.L. n. 80/2021**, convertito in Legge n. 131/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In attuazione dei c. 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021 sono stati predisposti:

- il **DPR 81/022** "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (già emanato, pubblicato sulla GU del 30/06/2022);
- il **Decreto Interministeriale** che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao e le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 è approvato con delibera di Giunta comunale n. 3 del 20/01/2025, a cui si rinvia e stante l'assenza di fatti corruttivi, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2, del PNA 2022, viene confermato nella presente sezione, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2025-2027 è stato approvato con DGC n. 4 del 20/1/2025 a cui si fa rinvio.

Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Come previsto dal PNA 2022, viene individuata, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, una sotto-sezione denominata "Attuazione misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La macrostruttura dell'Ente si articola nei seguenti servizi:

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO
- SERVIZIO DEMOGRAFICO - STATISTICO – ELETTORALE – STATO CIVILE
- SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO
- SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

Allo stato di approvazione del presente Piano, si presenta la seguente situazione:

- la Responsabilità del Servizio Finanziario e Tributi è attribuita a n. 1 dipendente a tempo indeterminato part-time 50%, inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;
- la Responsabilità del Servizio Tecnico, è attribuita a n. 1 dipendente (ex art. 92 del TUEL) a tempo determinato, part-time 25%, inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Il Vice Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni e coordina l'attività dei Responsabili dei servizi, al fine di garantire sia l'attuazione degli indirizzi politici sia l'unitarietà dell'azione amministrativa e della gestione.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale, in data 12/02/2024, ha pubblicato il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, documento di programmazione strategica per la PA.

Si riportano di seguito gli ambiti di intervento nei quali l'Amministrazione Comunale, attraverso le risorse destinate alla transizione digitale ed assegnate con le misure del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza, è intervenuta per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- Attivazione servizi online accessibili tramite SPID e CIE
- Attivazione servizi a pagamento che consentono l'utilizzo di PagoPA

- Attivazione AppIO per avvisi e comunicazioni
- Attivazione PND – Piattaforma Notifiche Digitali
- Attivazione PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Attivazione ANSC – Stato Civile Digitale

Inoltre, l'Amministrazione sta intervenendo per un restyling del sito istituzionale dell'Ente.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della Pubblica Amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un Ente Pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli ambiti d'intervento per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione:

- Recupero tributi comunali;
- Riduzione stock del debito;
- Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati nonché alla identificazione di ulteriori obiettivi.

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 triennio 2019-2021, ha disciplinato a regime il lavoro Agile, per gli aspetti non riservati alla legge. Con l'accordo decentrato integrativo sottoscritto il 28 dicembre 2023, il comune di Casalciprano agli articoli 51 (lavoro agile) e 52 (lavoro da remoto), ha recepito l'istituto del lavoro agile.

Per lavoro agile o smart working si intende una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il "lavoro agile" o "smartworking" si connota in generale con le seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro.

Il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile esegue la propria prestazione lavorativa secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;

L'"Accordo individuale" concluso tra dipendente e dirigente/responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa. La finalità dell'istituto del lavoro agile/smartworking quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa, è volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato purchè:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente-lavoratore agile, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (servizi di sportello, servizi cimiteriali, trasporto scolastico, vigilanza sul territorio, assistenza sociale). Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'utilizzo di macchine in un determinato contesto (trasporto scolastico – servizio manutenzioni). Gli accordi di lavoro agile, da redigersi in forma scritta, devono rispettare quanto stabilito negli articoli 51 e 52 del contratto decentrato integrativo sottoscritto nel 2023.

I lavoratori in modalità agile hanno gli stessi diritti dei lavoratori in presenza.

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La definizione degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale è stata interessata da una modifica normativa introdotta con il D.M. 25 luglio 2023. In particolare, il DM ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è inserito nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

Le politiche di sviluppo delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione sono state interessate da un profondo rinnovamento a seguito dell'approvazione da parte del legislatore nazionale del Decreto Legge n.

80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” così detto, decreto reclutamento.

Il rinnovamento prevede nuove linee per i percorsi di reclutamento, mobilità, valorizzazione e ordinamento professionale, nuove regole per l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nel segno della digitalizzazione, della semplificazione, della parità d'accesso ed equilibrio di genere, superando le situazioni di svantaggio, con l'obiettivo di garantire la massima partecipazione ai concorsi e la piena trasparenza ed efficienza nelle procedure.

Il Decreto Legge n. 80/2021, nello specifico, all'art. 6, ha previsto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, confluisca nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

L'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tale da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

Di seguito si procede ad individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale e al fine di procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge.

- a) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- b) Contenimento della spesa di personale
- c) Dotazione organica
- d) Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'Ente ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno del personale con Delibera di Giunta Comunale n. 09 del 10/02/2025.

A) FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Il sistema di calcolo della capacità assunzionale per i comuni è stato innovato nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che ha previsto il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, sono state definite tre distinte fattispecie:

- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020, sulla base dei dati risultanti dall'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2023.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020

	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024	443	a
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	2023	106.392,39 €	
	2021	538.327,08 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022	603.362,04 €	
	2023	614.461,56 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		585.383,56 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	15.981,57 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		569.401,99 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		18,68%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		33,50%

Dal prospetto sopra riportato, emerge che il comune di Casalciprano rientra nella fattispecie "Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa", ossia comune virtuoso, avendo il rapporto spesa/entrate inferiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, pari infatti al 18,68 % rispetto al primo valore soglia del 29,50%.

Per l'anno 2025 il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto dall'art. 5 del DPCM 17 marzo 2020 è pari a € 61.581,20.

L'Ente, allo stato attuale, non prevede assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027, eventuali modifiche saranno oggetto di apposita modifica al Piano Triennale di Fabbisogno del Personale e asseverazione da parte del Revisore dei Conti dell'Ente.

In seguito all'approvazione del Rendiconto di Gestione 2024 da parte del Consiglio comunale, sarà ricalcolata la nuova capacità assunzionale come previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 ed eventualmente apportate modifiche alla presente programmazione del fabbisogno del personale.

B) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

In materia di spesa del personale l'attuale quadro normativo fissa i seguenti vincoli:

- l'art. 1, comma 562, Legge 296/2006 e s.m.i.: per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

Il valore della spesa di personale sostenuta nell'anno 2008, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 562, della legge 296/2006 è pari a € 333.811,45.

C) DOTAZIONE ORGANICA

L'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter.”

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato in data 8/05/2018, pubblicata sulla gazzetta Ufficiale del 27/9/2018, le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale” da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Di seguito si riporta la dotazione organica aggiornata al 01.01.2025, date le intervenute esigenze assunzionali:

	Area	Posti coperti alla data del 01.01.2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Modalità di reclutamento
		FT	PT	FT	PT	
Area dei Funzionari e della E.Q. (Ex Cat D)	TECNICO E TECNICO MANUTENTIVA		1		0	Tempo determinato e part-time 25% (ex art. 92 c. 1 D.lgs. n. 267/2000)
Area dei Funzionari e della E.Q. (Ex Cat D)	ECONOMICO - FINANZIARIO		1		0	
Area degli istruttori (Ex Cat C)	AMMINISTRATIVA	1		0		
Area degli istruttori (Ex Cat C)	DEMOGRAFICA STATISTICA – ELETTORALE – STATO CIVILE		1		0	Tempo determinato e part-time 50% (ex art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004)
TOTALE		1	3	0	0	

D) PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Sulla base della dotazione organica, come sopra descritta, la programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027, nell'ambito del PIAO 2025/2027 esplicita la programmazione delle assunzioni, nel rispetto di quanto segue.

L'Ente ha provveduto alla ricognizione di eventuali situazioni di esubero di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 10/02/2025. Dalla ricognizione non risultano situazioni di esubero.

La programmazione triennale del personale prevista nel presente PIAO tiene conto di quanto stabilito con delibera di Giunta Comunale n. 09 del 10/02/2025 ed inoltre della legislazione vigente e dei vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Le assunzioni previste nel presente Piano Assunzionale per l'anno 2025/2026/2027 dovranno comunque essere verificate nel rispetto della normativa vigente e previa verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il fabbisogno triennale di personale

Il fabbisogno di personale a tempo determinato previsto nel presente PIAO 2025/2027 è il seguente: nelle more dell'espletamento dei concorsi, si autorizza l'utilizzazione del personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o ai sensi dell'ex art. 92 c. 1 D.l.gs. n. 267/2000, in conformità alla normativa vigente, come di seguito indicato:

Anno 2025

- n. 1 unità part-time al 25% Area dei funzionari con EQ nell'Area Tecnica e con funzione di Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, ai sensi ex 92 c. 1 D.l.gs. n. 267/2000;
- n. 1 unità part-time al 50% Area degli istruttori, Area Demografica Statistica – Elettorale – Stato Civile, ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004;

Le assunzioni previste consentono il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Anno 2026

- n. 1 unità part-time al 25% Area dei funzionari con EQ nell'Area Tecnica e con funzione di Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, ai sensi ex 92 c. 1 D.l.gs. n. 267/2000;
- n. 1 unità part-time al 50% Area degli istruttori, Area Demografica Statistica – Elettorale – Stato Civile, ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004;

Le assunzioni previste consentono il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Anno 2027

- n. 1 unità part-time al 25% Area dei funzionari con EQ nell'Area Tecnica e con funzione di Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, ai sensi ex 92 c. 1 D.l.gs. n. 267/2000;
- n. 1 unità part-time al 50% Area degli istruttori, Area Demografica Statistica – Elettorale – Stato Civile, ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004;

Le assunzioni previste consentono il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010.

La programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

3.4.1 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Con direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023, è stato istituito il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicata al miglioramento delle competenze di tutto il personale delle pubbliche amministrazioni, c.d. "Syllabus". Per quanto riguarda gli obiettivi di formazione e in conformità a quanto stabilito dalla direttiva suddetta, l'ente aderirà al portale Syllabus.

3.4.2 – OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Quadro normativo

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* in particolare all'art. 7 prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *“l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”*.

La situazione nel Comune di Casalciprano

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente attualmente in servizio presenta il seguente quadro al 31/12/2024:

Dipendenti	Cat A	Cat B	Cat C	Cat D	Vice Segretario
Donne	0	0	0	1	0
Uomini	0	0	2	1	1
Totale	0	0	2	2	1

La valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese. Come ricordato nella Direttiva sopra citata *“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”*.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è orientato in questa direzione, nell'obiettivo di favorire soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari, nonché la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi sia esterni sia residenziali, prevedendo anche frequenti momenti di formazione interna.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Casalciprano nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, che sarà composto come previsto dalla normativa;
- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra

- uomini e donne, garantendo il rispetto delle pari opportunità nell'eventualità di procedure di reclutamento del personale;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
 7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
 8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

AZIONI POSITIVE

Il C.U.G. potrà elaborare proposte finalizzate alla implementazione di azioni positive alternative, integrative o sostitutive di quelle appresso elencate, che costituiscono il piano degli interventi immediatamente operativo:

Azione: 1. Titolo: Formazione e Attività del Cug

Accrescere la formazione dei membri del cug sui temi di propria competenza con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi. Sviluppare lo spazio internet dedicato con informazioni rivolte ai dipendenti sia in materia di pari opportunità sia sull'attività del Cug.

Azione: 2. Titolo: indagini conoscitive sul benessere organizzativo

Il Cug effettuerà la relazione annuale al fine di monitorare l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

Azione: 3. Titolo: Ambiente di lavoro

L'Ente si impegna nel triennio 2025/2027 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 a svilire il dipendente, anche in forma indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto, definisce di individuare gli elementi che favoriscono/ostacolano il benessere del personale; promuovere informazione, formazione e sensibilizzazione per accrescere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità; accrescere la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere e alla lotta alle discriminazioni.

Azione: 4. Titolo: Reclutamento di personale

L'Ente, nell'eventualità di procedure di assunzione di personale, si propone ogni misura per facilitare l'equilibrio di genere nella gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) in modo che sia improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne.

Nello specifico per il triennio 2025/2027, dovrà essere assicurato che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;

- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione: 5. Titolo: monitoraggio e analisi delle richieste / concessioni di variazione di orario/permessi e aspettative varie:

Il comune di Casalciprano, si propone di:

- rispettare la correlazione tra le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale.
- valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Azione: 6. Titolo: formazione del personale

L'Ente, si impegna all'analisi delle esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini e alla rilevazione dell'eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.

Azione 7: Titolo: Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.

L'Ente, si pone di adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

DURATA DEL PIANO E PUBBLICAZIONE

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

Il Piano sarà inoltre trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente.

DISPOSIZIONI FINALI

Nel periodo di vigenza possono essere raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e

possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto la presente sezione non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Restano salvi gli adempimenti di monitoraggio connessi agli adempimenti di cui:

- 1) secondo quanto stabilito dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- 2) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".