

COMUNE DI SAN COSTANTINO ALBANESE

PROVINCIA DI POTENZA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026**

(in modalità semplificata)

*(ART. 6, D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80; D.P.R. 24 GIUGNO 2022, N. 81; D.M. 30 GIUGNO
2022, N. 132)*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. _____ DEL _____

SOMMARIO

PREMESSA 3

RIFERIMENTI NORMATIVI 3

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 5

2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 6

2.1. PERFORMANCE 6

PREMESSA 6

2.1.1 Ciclo di gestione della performance 9

2.1.1.1 Performance organizzativa e individuale 9

2.1.1.2 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 10

2.1.2 Ciclo di gestione della performance 10

2.1.3 Struttura del piano 11

AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE _ AREA TECNICA 11

AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE _ AREA TECNICA 13

AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE _ AREA TECNICA 14

AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE – AREA TECNICA/ 15

AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE – AREA TECNICA 16

AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE – AREA TECNICA 19

AREA AMMINISTRATIVA/ CONTABILE 21

AREA AMMINISTRATIVA/ CONTABILE 23

AREA AMMINISTRATIVA/ CONTABILE 24

AREA TECNICA 24

AREA TECNICA 25

VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE 27

2.2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 27

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 29

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA 29

3.1.1. Organigramma dell'ente con dettaglio della struttura organizzativa 29

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 29

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto 30

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto 31

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto 31

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 32

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025 E PIANO ASSUNZIONALE 2023 32

3.3.1 Il programma della formazione del personale 41

3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici 41

3.3.3 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale 41

3.3.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere 41

Premessa

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 (**Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132**, in Gazz. Uff. 7 settembre 2022, n. 209).

Con **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.)**, in attuazione della delega di cui all'art.6, comma 5, del citato D.L. 80/2021, sono stati individuati e soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO – **testualmente, per gli enti con più di 50 dipendenti** -, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani (art.1, comma 1, DPR 81/2022, lett. da "a)" ad "f)"):

- Piano dei fabbisogni;
- Piano delle azioni concrete;

- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piani di azioni positive.

Lo stesso DPR 81/2022 ha invece disposto (art.1, comma 3) che: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **con non più di cinquanta dipendenti** sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*.

Sempre il DPR 81/2022 ha inoltre disposto (tra l'altro):

- *“All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.”* (art.1, comma 4)¹ ;

- *“Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”* (art.2, comma 1).

Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n.132 (relativo al contenuto del PIAO), 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:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

¹ Il terzo periodo soppresso è il seguente: *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*.

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 (v. commi 3 e 4 dello stesso art. 6 D.M. 132/2022).

L'art. 7 del D.M. 132/2022 dispone che: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, **il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio**, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. “.*

Il successivo art.8, comma 2, sempre del D.M. 132/2022, dispone: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”.*

Infine l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), con comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023, ha reso noto, tra l'altro che *“[...] Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto. [...] Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).”.*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Costantino Albanese

Indirizzo: Piazzale Europa

Codice fiscale/Partita IVA: 82000990760/00254450760

Telefono:097391126

Sito internet: <https://www.comune.sancostantinoalbanese.pz.it/>

E-mail: comunedisancostantinoalban@virgilio.it

PEC:comunesancostantinoalbanese@pec.it

Sindaco Renato Iannibelli

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2023 n. 4 dipendenti

Numero abitanti al 31.12.2023 n. 621 abitanti

2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Performance

PREMESSA

Sebbene, sia, l'art. 6, c.3, D.M. 132/2022, sia, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" approvato con lo stesso D.M., non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti - da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs.267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...] -", si reputa opportuno, se non necessario, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area e delle premialità rientranti nel salario accessorio dei Dipendenti (secondo i criteri che dovranno essere definiti in sede di contratto collettivo integrativo), di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sezione.

La predisposizione della presente sezione è svolta in coerenza al DUPS 2024-2026, approvato con delibera di Consiglio Comunale C. C. n° 16 del 29.12.2023, ed ai successivi atti di variazione della programmazione economico-finanziaria iniziale, nonché al PEG, approvato con delibera di Giunta comunale G. C. n° 1 del 22.01.2024.

La struttura organizzativa è ridotta al minimo: due soli responsabili di area, c.a. 1/7 di segretario comunale, due operatori, di cat.ex A (v.*infra*). Ciò tuttavia si è cercato, per quanto possibile, di rispettare le prescrizioni contenute nell'art.6, del D.L. 80/2021 e nella declinazione degli obiettivi di performance indicati all'art. 3, comma 1, lett.b), del D.M. 132/2022 (anche se, come detto, non testualmente vincolanti per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti), tenendo conto di quanto previsto dal Regolamento per la istituzione e le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 42, del 03.11.2022, dal Regolamento per la graduazione delle P.O., approvato con D.G.C.n.54, del 16.5.2019 (in particolare, l'allegato "C" che contiene i criteri per la valutazione degli obiettivi e della performance) – in quanto compatibile con le nuove disposizioni introdotte dal CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 -, nonché in ossequio, in primo luogo, ai principi costituzionali di unità della Repubblica, pur nella differenziazione delle funzioni, e della salvaguardia dei c.d. LEP (livelli essenziali delle prestazioni) (artt. 5, 114, 117, c.2, lett. m), 118, Cost.).

Inoltre, stante la dimensione organizzativa e l'ampiezza delle *materie* che comunque interessano il Comune anche di ridottissime dimensioni demografiche (sia pur per un solo *procedimento*), sono da considerarsi obiettivi di *performance* anche attività/*processi* c.d. *ordinarie/i*, da effettuarsi nei tempi e modalità ordinamentali. Difatti, sia, i responsabili di area, sia, il segretario comunale, oltre alla necessità di svolgere attività *concettuali* (di studio, approfondimento, consulenza, etc.), devono svolgere, per carenza di altro personale, attività meramente operative/esecutive (dall'*assemblamento* dei verbali degli organi collegiali, alla pubblicazione degli atti, alla gestione dei flussi per la trasparenza, alla gestione del protocollo, a molteplici *reports* telematici/digitali, trasmissione di questionari vari e quant'altro).

L'auspicio è quello di poter rendere sempre più "organica" e ben coordinata la presente sezione con la programmazione economico-finanziaria del Comune e con il complesso dei piani confluiti nel PIAO.

In base al disposto del comma dell'art. 10 "Piano della Performance e Relazione sulla performance" del D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato dal D.lgs del 25 maggio 2017, n.74, il Piano della Performance è il "documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Il Piano è frutto di una procedura concertata di individuazione e definizione di obiettivi particolarmente strategici per l'attuazione di quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato, che vede coinvolti i Responsabili di Area. Il Piano ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso, nonché l'operato dei Responsabili di Area e dei dipendenti a queste assegnati.

2.1.1 Ciclo di gestione della performance

Il D.lgs n. 150/2009 “c.d. Decreto Brunetta”, modificato dal D.lgs n. 74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente di seguito descritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

2.1.1.1 Performance organizzativa e individuale

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due “entità” distinte, ossia:

- gli **obiettivi di performance organizzativa** rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli **obiettivi individuali**, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne. Essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area e non collegate a quelle della struttura.

Tutto ciò premesso, si ritiene opportuno individuare i seguenti obiettivi che riguarderanno tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione dei responsabili di Area e sulla valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti assegnati alla rispettiva Area:

- appartenenza del Comune nella fascia di Ente intermedio, ossia compreso tra il valore soglia della virtuosità di 29,50% ed il valore di rientro della maggiore spesa, di cui all'art. 4, comma 1 - Tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";
- negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune;
- rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026;
- rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni;
- rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2023;
- mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che *la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione*. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati, a cura dello stesso Responsabile di Area, agli obiettivi della struttura (mediante assegnazione di attività o segmenti di attività a singoli dipendenti o a un gruppo di lavoro), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area e non collegate a quelle della struttura;
- i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;

A tal fine, quale elemento caratterizzante della performance individuale viene adottato il Piano degli obiettivi, descritto nella Parte II del presente Piano.

2.1.1.2 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs n. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" quale "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione.

2.1.2 Ciclo di gestione della performance

Il "Ciclo di gestione della performance" si compone del Piano della performance/Piano degli obiettivi. Lo stesso contiene l'individuazione degli obiettivi gestionali. Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale) o dipendenti anche delle diverse Aree (Obiettivi trasversali).

Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e assegnate ad ogni Area e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate. Gli obiettivi assegnati con il presente Piano, ai Responsabili di Area, sono obiettivi di Performance organizzativa e di performance individuale. Gli obiettivi di Performance organizzativa riguardano tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione dei Responsabili di Area e sulla valutazione dei comportamenti dei dipendenti.

La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale è effettuata annualmente tenendo conto della realizzazione degli obiettivi, unitamente agli altri elementi secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sistema di valutazione della Performance adottato, nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009, richiamati nell'art.16, comma 2, dello stesso decreto legislativo.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti previa le pertinenti relazioni sindacali.

I risultati raggiunti sono rendicontati, in forma aggregata e anonima, e pubblicati annualmente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance".

2.1.3 Struttura del piano

Il presente Piano, conformemente a quanto sopra descritto, è così strutturato:

1. SEZIONE I - IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Questa sezione rimanda all'analisi del contesto in cui opera il Comune, con la descrizione delle caratteristiche e degli elementi essenziali, quali la popolazione, il territorio e la situazione socio economica dell'Ente, come definiti nel DUP 2024-2026 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 20.04.2023, esecutiva ai sensi di legge.

2. SEZIONE II - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Questa sezione è dedicata all'assegnazione degli obiettivi gestionali.

La struttura organizzativa del Comune individuata secondo l'autonomia organizzativa dell'Ente è costituita come di seguito:

- Area Amministrativa/Contabile
- Area Tecnica

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

Area Amministrativa/Contabile _ Area Tecnica

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Renato Iannibelli
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dr.ssa Anna De Cunto/ Giuseppe Miraglia

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:		Peso 10%	
Obiettivo strategico trasversale: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza – D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/201, con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne n. richieste di accesso civico ricevute ed evase			
		Risorse assegnate	
Umane		Finanziarie	Strumentali
			Computer e collegamento ad Internet.
CAT. (CNLL 2016/2018)			
Totale	0		
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
31.12.2023		Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali e risposta alle richieste di accesso.	

SCHEDA OBIETTIVO N.2
Area Amministrativa/Contabile _ Area Tecnica

REFERENTE ISTITUZIONALE		Sindaco: Renato Iannibelli	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO		Dr.ssa Anna De Cunto - Miraglia Giuseppe	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:		Peso 10%	
Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
Adempimenti relativi al PTPCT Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne			
		Risorse assegnate	
Umane		Finanziarie	Strumentali
			Computer e collegamento ad Internet.
CAT. D (CNLL 2016/2018)			
Totale			
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
31.12.2023		Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza; produzione di report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese; collaborazione con il RPCT per l'aggiornamento del <i>Codice di Comportamento</i> .	

SCHEDA OBIETTIVO N.3
Area Amministrativa/Contabile _ Area Tecnica

REFERENTE ISTITUZIONALE		Sindaco: Renato Iannibelli	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO		Dr.ssa Anna De Cunto - Miraglia Giuseppe	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:		Peso 10%	
Obiettivo strategico trasversale: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo			
		Risorse assegnate	
Umane		Finanziarie	Strumentali
CAT. D/C (CNLL 2016/2018)			Computer e collegamento ad Internet.
Totale			
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
31.12.2023		Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo	

SCHEDA OBIETTIVO N. 4
Area Amministrativa/Contabile – Area Tecnica

REFERENTE ISTITUZIONALE		I Sindaco: Renato Iannibelli	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO		I Dr.ssa Anna De Cunto - Miraglia Giuseppe	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:		I Peso 10%	
Obiettivo strategico trasversale: Attuazione delle norme privacy di cui al GDPR 679/2016 e al D.Lgs. 101/2018 (obiettivo comune per tutti i responsabili)			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
L'obiettivo in oggetto è teso a predisporre tutti gli atti necessari per l'attuazione delle norme in materia di privacy. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne			
		Risorse assegnate	
Umane		Finanziarie	Strumentali
			Computer e collegamento ad Internet.
CAT. C (CNLL 2016/2018)			
Totale			
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Allineare tutte le pratiche con i modelli a disposizione sulla privacy entro il 31-12-2023		L'obiettivo sarà considerato raggiunto se tale attività sarà esperita tenendo conto del/dello/della: avvenuto aggiornamento del registro dei trattamenti. avvenuto adeguamento delle informative per gli interessati;	

	avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali; frequenza dei corsi di formazione anche on line con conseguimento attestazione
--	--

SCHEDA OBIETTIVO N.5
Area Amministrativa/contabile – Area Tecnica

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Renato Iannibelli		
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dr.ssa Anna De Cunto - Miraglia Giuseppe		
II			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:	Peso 10%		
Obiettivo strategico trasversale: Avvio riordino Archivio comunale.			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
Sfoltimento e riordino della documentazione, attualmente depositata presso gli archivi, possibilmente sulla base delle direttive fornite dall'archivista messo a disposizione da ditta esterna da incaricare, esperta nel settore.			
		Risorse assegnate	
Umane	Finanziarie	Strumentali	
		Computer e collegamento ad Internet.	
CAT. C/D (CNLL 2016/2018)			
Totale			
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	

Verifica di quanto descritto nell'obiettivo nel corso dell'anno ed entro il 31/12/2023

L'obiettivo sarà considerato raggiunto con la selezione di una buona parte di materiale non più utile agli uffici per disporre lo scarto e con l'avvio del riordino dell'archivio storico

SCHEDA OBIETTIVO N. 6
Area Amministrativa/Contabile - Area Tecnica

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Renato Iannibelli		
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dott.ssa Anna De Cunto - Miraglia Giuseppe		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:	Peso 10%		
Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente. Sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
<p>Il Responsabile dell'Area dovrà partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal <i>Responsabile della transizione digitale</i> al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. <p><i>Informatizzazione della procedura di accesso ai servizi dell'Ente da parte degli utenti</i></p>			
	Risorse assegnate		
Umane	Finanziarie	Strumentali	
		Computer e collegamento ad Internet.	
CAT. C/D (CNLL 2016/2018)			
Totali			
	Risultati attesi (Indicatori)		

Indicatori temporali	Indicatori di risultato
Entro il 31 dicembre 2023	Aggiornamento e pubblicazione on line di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso on line ai servizi dell'Ente.

SCHEDA OBIETTIVO N.7
Area Amministrativa/Contabile – Ufficio Tributi

REFERENTE ISTITUZIONALE		Sindaco: Renato Iannibelli	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO		Dr.ssa De Cunto Anna	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		Peso 20%	
<p>Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie. Accertamenti I.M.U. e TARI anno 2019 e avvio procedure IMU e TARI per gli anni successivi.</p>			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
<p>Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa. Predisposizione e notifica degli atti di accertamento. (Se l'ufficio emetterà avvisi riferiti anche ad anni successivi l'adempimento è da considerarsi positivamente ai fini della valutazione finale).</p>			
		Risorse assegnate	
Umane		Finanziarie	Strumentali
		Computer e collegamento ad Internet.	
CAT. D (CNLL 2016/2018)			
Totali	2		
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	

<p>Entro il 31.12. 2023: Predisposizione e notifica degli atti di accertamento anno 2019.</p> <p>Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p>	<ul style="list-style-type: none">-Svolgimento attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi.-Flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.-Controllo puntuale delle entrate arretrate anche a seguito dell'emergenza sanitaria verificatasi nel corso dell'anno 2020.-Attività di accertamento evasione tributaria con il completamento della bonifica della Banca dati Imu.-Supporto all'amministrazione comunale nelle specifiche decisioni in tema di imposizione tributaria locale.
--	---

SCHEDA OBIETTIVO N.8
Area Amministrativa/ Contabile

REFERENTE ISTITUZIONALE		I Sindaco: Renato Iannibelli	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO		I Dr.ssa De Cunto Anna	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:		I peso10%	
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; politiche giovanili, sport e tempo libero			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
Collaborazione con realtà associative e del terzo settore; Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori; Consolidamento delle proposte culturali sul territorio e diffusione della cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione			
		Risorse assegnate	
Umane	Finanziarie	Strumentali	
		Computer e collegamento ad Internet.	
CAT. D (CNLL 2016/2018)			
Totale			
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	

31.12.2023.

-Riuscire ad intercettare quante più richieste di bisogno.
-Miglioramento dell'offerta turistica al fine di valorizzare e promuovere anche al di fuori della realtà comunale la conoscenza dei beni culturali, ambientali, artistici che contraddistinguono la realtà del territorio

SCHEDA OBIETTIVO N. 9

Area Amministrativa/Contabile

REFERENTE ISTITUZIONALE		Sindaco: Renato Iannibelli	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO		Dott.ssa De Cunto Anna	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:		Peso 10%	
Miglioramento dei servizi demografici ed elettorali			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
<p>Abbandono dello schedario elettorale cartaceo per l'adozione di un unico schedario in formato elettronico.</p> <p>Aggiornamento Aire.</p>			
		Risorse assegnate	
Umane	Finanziarie	Strumentali	
		Computer e collegamento ad Internet.	
CAT. D (CNLL 2016/2018)			
Totali			
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
<p>Il presente obiettivo riguarda gli adempimenti previsti dalla normativa vigente nel rispetto dei termini indicati per legge. Per gli adempimenti in cui non è prevista una propria scadenza si fissa il termine del 31/12/2023.</p>		<p>Compimento degli atti occorrenti per il raggiungimento delle finalità di che trattasi.</p>	

SCHEDA OBIETTIVO N.10

Area Tecnica

REFERENTE ISTITUZIONALE		Sindaco: Renato Iannibelli	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO		Miraglia Giuseppe	
I'			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:		Peso 20%	
Attuazione del piano annuale delle Opere Pubbliche e del Piano annuale di acquisti beni e servizi. Attuazione dei progetti PNRR.			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
Predisposizione d e gli atti necessari per l'avvio delle opere inserite nel Piano Annuale delle Opere Pubbliche e nel Piano degli acquisti di beni e servizi			
		Risorse assegnate	
Umane		Finanziarie	Strumentali
			Computer e collegamento ad Internet.
CAT. C (CNLL 2016/2018)			
Totali			
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Rispetto della tempistica di riferimento per singola opera		L'obiettivo sarà considerato raggiunto sulla base del grado di completamento delle opere rispetto a quanto previsto nel Piano Annuale OOPP	

SCHEDA OBIETTIVO N. 11

Area Tecnica

REFERENTE ISTITUZIONALE		Sindaco: Renato Iannibelli	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO		Miraglia Giuseppe	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:		Peso 20%	
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Atti di programmazione urbanistica			
INDICATORI DI MISURAZIONE			
<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzioni del patrimonio. - Affidamento dei relativi incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. - Adempimenti relativi al Regolamento Urbanistico. - Adempimenti relativi al piano di forestazione 			
		Risorse assegnate	
Umane	Finanziarie	Strumentali	
		Computer e collegamento ad Internet.	
CAT. C (CNLL 2016/2018)			
Totali			
		Risultati attesi (Indicatori)	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Entro il 31.12. 2023		Monitoraggio degli adempimenti ancora da attuare e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	

VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sistema di valutazione del Segretario comunale è determinato con provvedimento del Sindaco, ai sensi dell'art.15, comma 1, del D.P.R. n.465/1997 ed in coerenza con i principi di cui al D.Lgs. 150/2009 e col sistema di valutazione della performance adottato dall'ente.

Compete altresì al Sindaco l'assegnazione al Segretario comunale di eventuali incarichi aggiuntivi, tenuto conto della condizione in cui versa il servizio di segreteria, sentito lo stesso segretario.

Ai fini del riconoscimento al Segretario comunale della retribuzione di risultato, si osservano le vigenti disposizioni contrattuali di categoria (art.42, CCNL 16.05.2001; deliberazione n° 389 del 24.09.2002 dell' ex Agenzia Nazionale per i Segretari Comunali).

2.2. Rischi corruttivi e trasparenza

Parte I

Contenuti Generali – Richiamo del PTPC 2022/2024.

Col [PTPC 2022/2024](#), approvato con [D.G.C. n.16, del 14.04.2022](#), si è proceduto all'ulteriore aggiornamento della **Mappatura dei processi** ([allegato "A" al piano anticorruzione 2022-2024](#)), predisponendosi la mappatura di ulteriori 4 processi delle Aree di rischio generali e 2 processi delle Aree di rischio specifiche, come programmato ed in prosecuzione col/del PTPC 2021/2023.

Il [PTPC 2022/2024](#) è stato redatto cercando di conservarne *organicità* ed adeguatezza al contesto interno ed esterno in cui l'ente si trova ad operare, come spiegato nella *PREMESSA-NOTA METODOLOGICA* e nel paragrafo 2 *CONTESTO ESTERNO/INTERNO* dello stesso.

Si sono, altresì, evidenziate le criticità che affliggono tutt'ora l'ente, sintetizzate nella citata *PREMESSA-NOTA METODOLOGICA*, e si è cercato di tener conto delle finalità poste a base del D.L. 80/2021, introduttivo del PIAO.

Considerando che:

- la minima struttura organizzativa dell'ente è rimasta pressoché immutata per le figure direzionali (si è verificata solo la cessazione dal servizio di una cat."C" e, quindi, un aggravio di lavoro per le figure direzionali) e per i soggetti investiti delle funzioni di RPCT e RASA (v. paragrafo 3 del [PTPC 2022/2024](#)) ;
- è stato altresì nominato il componente monocratico del Nucleo di Valutazione nella persona del dott. Armando Francesco Roseti (Decreto del Sindaco, prot.n.3631, del 6.12.2022);
- gli obiettivi di performance definiti nella precedente sezione del presente PIAO sono per larga parte collegati con i processi mappati col PTPC 2022/2024;
- i processi mappati, unitamente alle *Misure generali* di trattamento del rischio (paragrafo 9, del [PTPC 2022/2024](#)), assumono rilievo anche ai fini della realizzazione operativa degli interventi del PNRR;
- tra i processi mappati vi sono anche processi afferenti ad aree di rischio specifiche, che assumono rilievo per l'ente;
- nell'anno precedente non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- il PTPC 2022/2024 è, sostanzialmente, in linea e ben compatibile con le altre sezioni del presente PIAO;

- la [deliberazione dell'Anac n. 7/2023](#), con cui è stato approvato il PNA 2022, nel consentire agli enti con meno di 50 dipendenti (e qui siamo ben al di sotto) la possibilità di confermare, per le due successive annualità, lo *strumento programmatico* in vigore, in presenza delle condizioni di cui alla Tabella 6 della stessa deliberazione, consiglia di non disperdere l'esperienza già maturata bensì di tendere ad una sempre più efficace integrazione dei vari strumenti di programmazione confluiti nel PIAO (cfr. paragrafo 3.1, Parte generale, Delibera ANAC 7/2023); si ritiene di potersi confermare per l'annualità corrente (2023) il contenuto sostanziale del [PTPC 2022/2024](#) e dei relativi allegati ([Allegato A](#), relativo alla *mappatura dei processi*; [Allegato B](#) del PTPC 2021/2023, relativo alla modulistica per la prevenzione dei conflitti di interesse e del c.d. *pantouflage*; [Allegato C](#) del PTPC 2021/2023, modulo per la segnalazione di condotte illecite) ed, in particolare, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ivi previste.

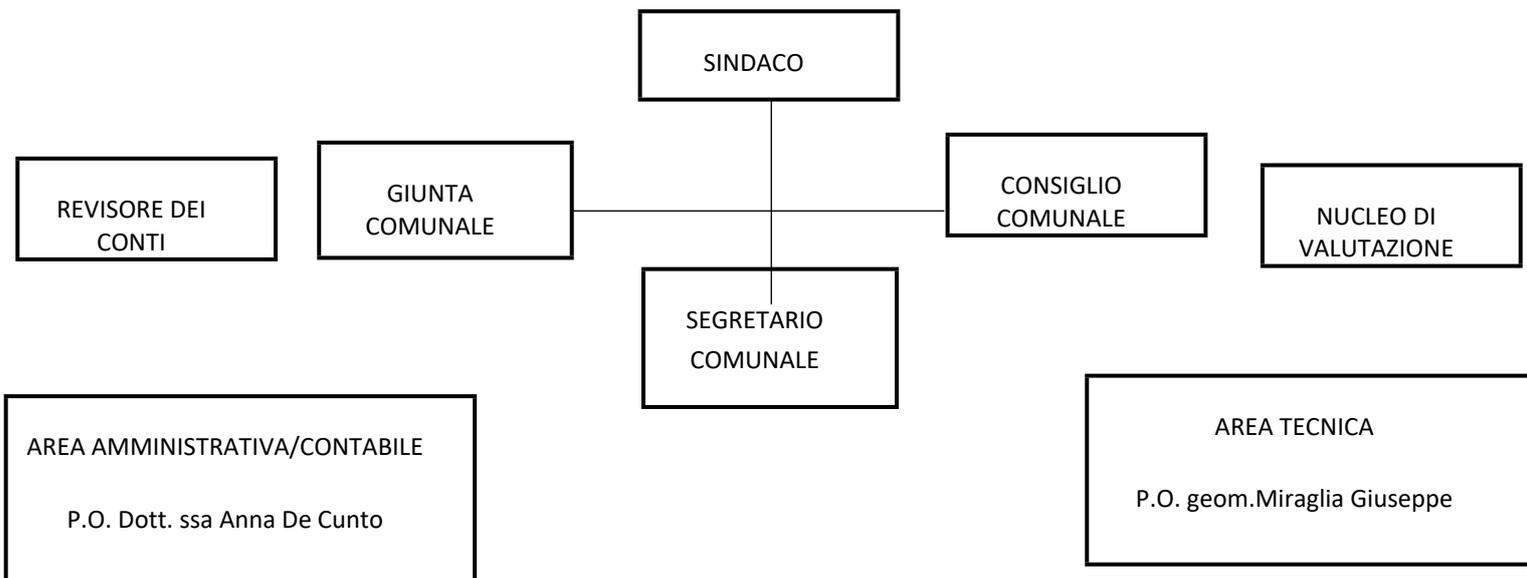
Nel corso del corrente anno proseguirà l'attività di integrazione/aggiornamento della presente sezione anche in considerazione degli obiettivi di performance previsti nella precedente sezione (in particolare, schede obiettivo nn.1, 2 e 3).

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando, esemplificativamente, l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché i principali servizi e uffici ivi assegnati.

3.1.1. Organigramma dell'ente con dettaglio della struttura organizzativa



Settore Amministrativo Servizi demografici e di stato civile; Servizi statistici; Segreteria; Protocollo e archivio; Servizio socio-sanitari; Cultura –Turismo.
--

Settore Contabile Ragioneria; Tributi;

Lavori Pubblici; Procedure di gara; Urbanistica; Ecologia e ambiente; Manutenzione patrimonio; Servizi cimiteriali; Edilizia; Espropri;
--

Per il maggior dettaglio delle *materie* di competenza delle Aree di ripartizione organizzativa si fa rinvio al [Decreto del Sindaco prot.n. 2312 del 26.07.2022](#) (CONFERMA ATTRIBUZIONE FUNZIONI GESTIONALI AI RESPONSABILI DELLE AREE AMMINISTRATIVA-CONTABILE E TECNICA. MATERIE DI COMPETENZA E MISURE ESSENZIALI DI COORDINAMENTO).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, conspecifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati.

L'ente non ha approvato specifico regolamento sul lavoro agile, pertanto si fa rinvio alle disposizioni di fonte legislativa e contrattuale (CCNL di comparto) vigenti in materia.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;

- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi.

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti in servizio presso l'ente (compreso il Segretario comunale) - 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 - , con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;

- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto;
- in altre condizioni previste da inderogabili disposizioni legislative.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 e piano assunzionale 2024

Premesso che:

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021 quale nuovo strumento di pianificazione e programmazione. Esso è il documento unico di programmazione e *governance* che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente, tra cui il piano del fabbisogno del personale (v. *supra* : "Premessa" , "Riferimenti normativi").

In particolare, la sezione 3.3 del PIAO è costituita dal *Piano triennale dei fabbisogni di personale*.

La programmazione assunzionale si pone quale elemento centrale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per quanto previsto dall'art. 6 del d.l. 80/2021, nell'ambito delle strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

In tale ottica la definizione del fabbisogno di personale è lo strumento che coniuga organicamente esigenze di funzionalità dei servizi, obiettivi programmatici e gestionali e professionalità necessarie.

Nello stesso contesto si inseriscono i contenuti del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022, in relazione al nuovo sistema di classificazione professionale e le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" che si configurano quali strumenti del processo di rinnovamento dei sistemi di amministrazione delle risorse umane.

Il d.lgs. n. 75/2017 ha innovato la disciplina degli strumenti per la programmazione assunzionale delle Amministrazioni pubbliche attraverso le modifiche apportate, in particolare, all'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001.

Con decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche",

necessarie per l'attuazione dell'art.6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017.

La programmazione del fabbisogno:

- deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.;
- deve essere orientata, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte.

Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto dai seguenti limiti:

1. nuovo regime assunzionale di "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale (introdotto dall'art. 33 del d.l. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DPCM 17/03/2020 e Circolare attuativa del 13/05/2020);
2. valore finanziario della dotazione organica quale limite potenziale massimo di spesa (art. 6, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 e Linee di Indirizzo in data 08/05/2018);
3. contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).
4. I commi 557, 557-bis e 557-quater e 562, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell'ambito della propria autonomia;

Evidenziato che questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente. Lo stesso, è in regola con gli adempimenti preliminari necessari per poter procedere alle assunzioni di personale, fissate dalla vigente normativa, così come segue:

- ha rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, del Rendiconto 2023 ed il termine per l'invio alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, legge n. 196/2009, dei relativi dati, nei trenta giorni dall'approvazione, D.L. n. 113/2016, art. 9, comma 1 quinquies;
- non ha beneficiato di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243 comma 1 del TUEL;

- ha rispettato l'obbligo di certificazione attraverso piattaforma informatica di un credito anche parziale verso le P.A. (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2 lettera c) del D.L. 66/2014;
- non rientra tra gli Enti in condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto finanziario, a cui si applica la disciplina del TUEL;
- con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 15/11/2024, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), è stata effettuata la ricognizione annuale del personale di cui all'art. 6, comma 1, e all'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;
- con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 30/05/2023 è stato approvato il piano triennale delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. n. 198/2006, che viene riportato nella pertinente sezione del presente PIAO.

Tanto premesso e considerato, per il triennio 2024-2026 non si prevedono né pensionamenti né assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Sono da considerarsi fatte salve le assunzioni di personale a tempo determinato, o con altre forme flessibili di rapporto di lavoro consentite dall'ordinamento (tra cui la possibilità di avvalersi di personale di altre amministrazioni), necessarie per garantire l'esercizio delle funzioni fondamentali dell'ente, l'erogazione dei servizi essenziali alla popolazione, l'attuazione degli interventi del PNRR e PNC. In tali casi il reclutamento del personale necessario avverrà nel rispetto dei limiti e modalità previste dall'ordinamento degli enti locali, della compatibilità finanziaria e nel pieno rispetto degli equilibri di bilancio.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 30.11.2024

Cat.	AREA CCNL 16.11.2022	Posti coperti alla data del 30.11.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
		FT	PT	FT	PT
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1			
C	Area degli istruttori	1			
B	Area operatori esperti	0		0	
A	Area operatori	2		2	
TOTALE		4			

Vista e richiamata:

- la determinazione Responsabile del Servizio finanziario n. 211 R. G. del 28/11/2024, ad oggetto "Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2024. con la quale il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel **2024, è stato** ricalcolato alla luce dell'ultimo rendiconto approvato, anno 2023;

Preso atto che per l'anno 2024 tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A) e pertanto l'Ente è da considerarsi "virtuoso";

Visto Il prospetto, **allegato 1**) alla presente programmazione, già allegato alla suddetta determinazione, riportante l'individuazione attuale del valore soglia del Comune di San Costantino Albanese per il calcolo del limite di spesa per assunzioni con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) che si sintetizza come appresso:

- classe demografica (ai sensi art. 3 DPCM 17/03/2020): a) comuni da 0 a 999 (residenti al 31/12/2022 n. 621);
- valore soglia ai sensi art. 4 DPCM 17/03/2020: 29,50% (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica a); valore soglia ai sensi dell'art. 6 DPCM 17/03/2020: 33,50%;
- spesa personale (spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, ai sensi dell'art. 2 DPCM 17/03/2020): € 218.514,40;
- entrate correnti 2021 - 2022 - 2023 (media accertamenti di competenza ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata): € 740.726,79;
- RAPPORTO: €180.021,69 / € 740.726,79 = 24.30%;
- il suddetto valore è al di sotto del valore della soglia di virtuosità (29.50);

Dato atto che:

- per l'anno 2018: la spesa complessiva di personale (comprensiva di Irap), ex art. 1, c. 562, L. n. 296/2006 e ss.mm.ii è pari ad € 302.901,04;

- per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale è pari ad € 218541,40 (come si evince dall'Allegato 1);

Dato atto, inoltre, che le spese per contratti di lavoro flessibile sostenute nell'anno 2009 e nel triennio 2007/2009 sono risultate insufficienti a garantire nei precedenti anni 2020, 2021 e 2022 lo svolgimento di funzioni essenziali, tanto che si è provveduto a fissare un parametro di spesa in relazione alle esigenze da soddisfare, e che per l'anno 2023, attualmente, è prevista una spesa pari a zero;

Vista la deliberazione della Sezione delle Autonomie Locali della Corte dei Conti n. 15/2018, avente ad oggetto: "Applicabilità dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 agli enti locali che abbiano sostenuto spese per contratti di lavoro flessibile, nel 2009 o nel triennio 2007/2009, per importi irrisori inadeguati a costituire parametro di riferimento assunzionale" ed accertato che il limite di spesa per contratti di lavoro flessibile previsto per l'anno corrente è pari attualmente a zero ma l'Ente potrà determinare un nuovo parametro di spesa ove necessiterà di dover ricorrere a contratti di lavoro flessibile per garantire l'esercizio di funzioni essenziali.

Dato atto La presente programmazione triennale del fabbisogno di personale potrà essere rivista 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, e sarà comunque soggetta a

revisione annuale. A tal proposito, la Sentenza Consiglio di Stato-Sez.V-n.4072/25.06.2010 ritiene che l'atto di programmazione ha carattere generale, è atto di organizzazione e non richiede una specifica motivazione, è ampiamente discrezionale ed è per sua natura flessibile rispetto alle sopravvenute esigenze.

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il C.C.N.L. 2019/2021;
- il D.L. n. 34 del 30/04/2019;
- il D.M. 17/03/2020;
- la legge 12/03/1999, n. 68, sulla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie;

Rilevato come la nuova disciplina, ai sensi dell'art. 5 comma 1 DM 17 marzo 2020, sulle assunzioni attribuisca all'Organo di Revisione il compito di procedere alla asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio, a seguito di attenta analisi finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, sia con riferimento ai risultati conseguiti nei rendiconti, sia a quelli previsionali dei bilanci di previsione, finalizzata ad attestare e/o certificare che l'Ente è in regola con gli obblighi imposti in materia di assunzione di personale, alla stregua del programma del fabbisogno adottato.

Considerato che i contenuti del presente PIAO sono oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. (territoriali ed aziendali), ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del CCNL 2019-2021 - comparto Funzioni Locali -, in particolare, commi 4 e 5, e che la stessa è stata resa **con nota prot.n.....del.....;**

Considerato che in esito all'informazione [riportare gli esiti di eventuale confronto con le OO.SS].....;

La presente sarà, altresì, trasmessa nei termini di legge alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n.75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

- **Allegato 1** alla programmazione;

	ANNO		
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2024		
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	621	a
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	180.021,69 €	
	2021	680.044,27 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022	767.750,07 €	
	2023	802.658,49 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		750.150,94 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	9.424,15 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		740.726,79 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		24,30%
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%
Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	38.492,71 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		23,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	41.404,99 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	38.492,71 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	218.514,40 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	38.492,71 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	38.492,71 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	218.514,40 €	

3.3.1 Il programma della formazione del personale

I contenuti della formazione verteranno essenzialmente sulle seguenti tematiche: trasparenza, anticorruzione, contabilità pubblica, appalti, personale, contratti, principi di buona amministrazione.

3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

3.3.3 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2023
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.08.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2023

Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2023
---	------------

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	31.08.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2023

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2023
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2023

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2023

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2024

3.3.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

Allo stato attuale le politiche di lavoro hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023-2025 sono i seguenti:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;

Considerato che:

- con nota del 24 maggio 2022 l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, con nota acquisita agli atti in pari data prot. n. 1204, ha fornito alcune indicazioni/suggerimenti per la predisposizione del PTAP 2023/2025;
- con delibera di G.C. n. del, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive 2023-2025, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, su cui ha espresso parere favorevole la Consigliera Regionale di Parità;

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione suddivisa per genere:

	Area degli Istruttori	Area operatori specializzati	Area operatori		Totale
DONNE					
UOMINI	1	1	2		4
TOTALE	1	1	2		4

Segretario Comunale (allo stato, in convenzione con altri enti): uomo

Presta servizio temporaneamente presso il Comune n. 1 unità lavorativa con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 tuel:
Istruttore Area Amministrativa-Contabile con funzioni di responsabilità— DONNA — cat. C -

di cui Responsabili di Area:

	Area degli istruttori				Totale
DONNE					
UOMINI	1				1
TOTALE					1

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE

OBIETTIVO: Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017).

AZIONE

1. Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
1. Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità);
2. Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

OBIETTIVO: Promozione della cultura di genere legge 4/2021- ratifica Convenzione

SOTTOBIETTIVI:

1. Valorizzare la differenza di genere.
1. Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.
2. Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

AZIONI:

1. Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro.
2. Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali

Ulteriori Obiettivi:

L'Amministrazione comunale di San Costantino Albanese si pone i seguenti obiettivi:

- migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e di pari opportunità;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- promuovere forme organizzative del lavoro tali da favorire la conciliazione fra tempi di lavoro e tempi di vita, sia per i lavoratori che per le lavoratrici;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, anche al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On-Line, sul sito web del Comune - sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.