



Comune di Castrignano del Capo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

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

Sommario

PREMESSA	3
Riferimenti normativi	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA E ANALISI DI CONTESTO	5
1.1 Scheda Anagrafica del Comune di Castrignano del Capo	5
1.2 Analisi del Contesto Esterno.....	5
1.3 Analisi del Contesto Interno	9
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2 Il Piano di Azioni Positive nel Comune di Castrignano del Capo	11
2.3 Performance	15
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza	26
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	27
3.1 Struttura organizzativa	27
3.2 Organigramma.....	27
3.3 Organizzazione del lavoro agile	30
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale	33
3.5 Formazione del personale	43
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	43

PREMESSA

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

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

Ai sensi dell’art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA E ANALISI DI CONTESTO

1.1 Scheda Anagrafica del Comune di Castrignano del Capo

Comune di	CASTRIGNANO DEL CAPO
Indirizzo	Piazza Nassiriya, 1 73034 Castrignano del Capo (LE)
Recapito telefonico	0833/751068
Indirizzo sito internet	https://www.comune.castrignanodelcapo.le.it/hh/index.php
e-mail	segreteria@comune.castrignanodelcapo.le.it
PEC	protocollo.castrignanodelcapo@pec.rupar.puglia.it
Codice fiscale/Partita IVA	Codice fiscale: 81003110756 / Partita IVA: 03003690751
Sindaco	Dott. Francesco Petracca
Numero dipendenti al 31.12.2024	24
Numero abitanti al 31.12.2024	5.142

1.2 Analisi del Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, ossia caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio.

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				5.156
Popolazione residente a fine anno 2024 (art.156 D.Lgsn. 267/2000)			n.	5.142
	Di cui:	maschi	n.	2.458
		femmine	n.	2.684
	Nuclei familiari		n.	2.439
	comunità/convivenze		n.	40
Popolazione all'01.01.2024			n.	5.142
Nati nell'anno	n.	26		
Deceduti nell'anno	n.	83		
		Saldo naturale	n.	-57
	n.	175		
Immigrati nell'anno				
Emigrati nell'anno	n.	118		
		Saldo migratorio	n.	57
Popolazione residente al 01.01.2024			n.	5.142
Di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	205
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	721
In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)			n.	329
In età adulta (30/65 anni)			n.	2424
In età senile (oltre 65anni)			n.	1463

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
---------------------------------------	------	-------

	2020	0,008%
	2021	0,006%
	2022	0,006%
	2023	0,006%
	2024	0,006%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	0,021%
	2021	0,014%
	2022	0,014%
	2023	0,014%
	2024	0,014%

Territorio

Con riferimento allo scenario economico-territoriale il Comune di Castrignano del Capo, è ubicato nella parte più meridionale della penisola salentina, cosiddetta “De Finibus Terrae”, e dista circa 60 Km da Lecce, capoluogo di Provincia. Il suo territorio, per una superficie complessiva di 20,77 Km², include tre frazioni ossia Giuliano di Lecce, Salignano e la indubbiamente più rinomata Santa Maria di Leuca. I comuni confinanti sono : Alessano, Gagliano del Capo, Morciano di Leuca, Patù.

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

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

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

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

Economia Insedata

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

comunitarie.

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

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

Esaminando l'ultimo aggiornamento dei dati pubblicati dall'Agenzia Regionale del Turismo "Puglia Promozione" (su dati Istat/Regione Puglia) si deduce che il comune di Castrignano del Capo nell'ultimo anno ha registrato un numero totale di presenze pari a 119.677 di cui 90.446 italiani e 29.231 stranieri, la prevalenza di turisti italiani su quelli stranieri influisce sulla destagionalizzazione, che si mantiene su valori relativamente bassi.

Conseguenza logica di questo importante trend è, dunque, che la vecchia economia rurale, caratterizzante in maniera prevalente l'economia locale, è stata soppiantata, da una serie di piccole e medie aziende, del settore turistico - alberghiero, nonché da quelle del commercio artigianale e dell'enogastronomia.

Per il resto, la popolazione come nella media nazionale, vive di lavoro dipendente e soffre dell'alto indice di disoccupazione sia adulta che giovanile.

1.3 Analisi del Contesto Interno

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

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7/2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Piano delle Azioni Positive è sostanzialmente rivolto a concretizzare:

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

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

Sezione 1

Analisi del contesto lavorativo – Situazione al 31.12.2024.

La dotazione organica del Comune di Castrignano del Capo vede oggi coperte a tempo indeterminato n. 24 posizioni; l'analisi attuale presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

DESCRIZIONE	Operatori (ex CAT. A)	Operatori esperti (ex CAT. B)	Istruttori (ex CAT. C)	Funzionari ed E. Q. (ex CAT. D)	TOTALE POSTI
Posti di ruolo a tempo pieno	0	3	13	5	21
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	2	1	3
Totale	0	3	15	6	24

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

DESCRIZIONE ex ccnl 2018	DESCRIZIONE ex ccnl 2022	UNITA'		TOTALE
		Uomini	Donne	
D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	4	6
C	ISTRUTTORI	6	9	15
B	OPERATORI ESPERTI	1	2	3
TOTALE		9	15	24

Sezione 2

Azioni realizzate e risultati raggiunti.

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

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

Gli interventi occorsi hanno interessato diverse aree dell'Ente:

AREA DELLA FORMAZIONE

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

AREA DELLA CONCILIAZIONE E DELLE RISORSE UMANE

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

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

Sezione 3

OBIETTIVI e AZIONI POSITIVE CORRELATE

Gli obiettivi che l'Ente si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025/2027 e le relative azioni positive a sostegno degli stessi sono:

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

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

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

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

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

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

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE (OBIETTIVO 2)

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

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;

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

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DEI PARI OPPORTUNITÀ (OBIETTIVO 3)

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

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

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

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ (OBIETTIVO 4)

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

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

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

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 5)

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

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

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

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

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

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

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

2.3 Performance

Il Ciclo della Performance è disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1

e 2, 25, 26 e 27, comma 1". Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". 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 PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il vigente Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 106 del 29.06.20212.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione.

La sezione "Performance" non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti, tuttavia si prevede di riportare nel presente piano gli obiettivi della Performance 2025; tali obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata ai Responsabili di Area.

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

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

**AREA TECNICA
DOTTSSA MARCELLA VENNARI**

PROGRAMMA/OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI	INDICATORI	PESO PONDERALE 60/100
Attuazione piano assunzioni 2025	Completamento delle procedure assunzionali previste dalla programmazione del fabbisogno relativamente all'annualità 2024. Avvio delle procedure assunzionali previste dalla programmazione del fabbisogno relativamente all'annualità 2025, previo espletamento delle mobilità obbligatorie e volontarie	Completamento delle procedure concorsuali avviate nella precedente programmazione con espletamento assunzioni entro il 31.12.2025. Avvio delle procedure concorsuali e/o di copertura dei posti previsti nella programmazione 2025 entro il 31.12.2025	5
Gestione Contenzioso e gestione sinistri	Valutazione della necessità di costituzione in giudizi civili, amministrativi, tributari e penali, in collaborazione con gli uffici di pertinenza del contenzioso. Gestione fase valutativa sulla chiusura del sinistro, con predisposizione di atti transattivi e previo tempestivo coinvolgimento dell'Assicurazione RCT	Attività da svolgere entro sette giorni dall'assegnazione all'ufficio e, comunque, garantendo il rispetto dei termini a difesa per la costituzione. Attività tempestiva rispetto alla ricezione della comunicazione evento - danno	5

<p>Interventi socio-assistenziali</p>	<p>Attività di sostegno ai singoli ed ai nuclei familiari che presentino situazioni di fragilità</p>	<p>Valutazione delle istanze pervenute in ottemperanza al Regolamento Servizi Sociali vigente, con eventuale valutazione di un ordine di priorità delle stesse in base alle urgenze rilevate.</p> <p>Conclusione dell'istruttoria entro il termine massimo di 10 giorni per le situazioni valutate urgenti ed entro 30 giorni negli altri casi</p>	<p>10</p>
<p>Comunità e sociale</p>	<p>Progetto <i>“Castrignano per tutti”</i> – Servizi e Infrastrutture Sociali di comunità da finanziare nell’ambito del PNRR, Missione 5 “Inclusione e Coesione” del Piano Nazionale ripresa e resilienza (PNRR), Componente 3: Interventi speciali per la coesione territoriale Investimento 1: Strategia nazionale per le aree interne – Linea di intervento 1.1.1 Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità finanziato dall’Unione europea Next Generation EU:</p>	<p>Svolgimento delle attività di competenza nel rispetto del cronoprogramma</p>	<p>5</p>
<p>Prosecuzione Progetto SAI 2024 - 2026</p>	<p>Completamento della procedura ad evidenza pubblica di affidamento. Adempimenti generali e finanziari derivanti dall'affidamento del servizio di prosecuzione del progetto SAI Ordinari di Castrignano del Capo</p>	<p>Completamento delle procedure di competenza relative all'affidamento della gara entro il 31.05.2025.</p> <p>Esecuzione del monitoraggio costante del progetto tramite analisi di rendicontazioni periodiche, predisposizione atti di liquidazione e collaborazione con revisore esterno</p>	<p>5</p>

**AREA TECNICA
ING. LEONARDO CAMPA**

PROGRAMMA/OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI	INDICATORI	PESO PONDERALE 60/100
Conservazione e valorizzazione paesaggistica	Adozione di piano globale “verde” integrando le politiche urbanistiche con una nuova gestione dei rifiuti; affidamento Triennale previo Bando entro il 31/12/2026	Redazione censimento delle aree verdi entro il 31.12.2025	5
Infrastrutture di interesse pubblico	Attivazione procedure per: - Acquisizione terreno in Via Rubichi; - Acquisizione sede stradale per allargamento di Via Pisanelli; - Acquisizione del Bosco di Salignano; - Completamento di Via Messapia.	Presentazione relazione su attività svolta entro il 31/12/2025	5
Piano Urbanistico Generale (PUG)	Continuazione procedura per la definizione PUG	Presentazione DPP entro il 31/12/2025	5
Razionalizzazione degli ormeggi nel Porto Santa Maria di Leuca	Presentazione regolamento comunale per la regolarizzazione, l’assegnazione, l’uso e la gestione dei lotti per punti di ormeggio	Entro il 31/12/2025	5
Completamento Zona PIP	Ampliamento della relativa destinazione d’uso: da Industriale a Industriale, commerciale e turistico/alberghiera.	Presentazione entro il 31/12/2025 Delibera C.C.	5

**AREA POLIZIA LOCALE
DOTT. TEODORO MARUCCIA**

PROGRAMMA/ OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI	INDICATORI	PESO PONDERALE 60/100
SICUREZZA STRADALE	<ul style="list-style-type: none"> Istituzione di sistema di controllo delle infrazioni relative all'art.146 C.d.S. sull'intersezione delle vie C. Galliani, Fiume, L. Pirelli, con affidamento del servizio di gestione del procedimento amministrativo relativo alle violazioni al C.d.S. a soggetto esterno; Interventi di miglioramento della viabilità locale con particolare riferimento alle aree che denotano una insita pericolosità di percorrenza da parte degli utenti della strada. Attuazione di misure di mitigazione del rischio di incidenti. Promozione, di concerto con gli istituti scolastici, di incontri con gli alunni al fine di sensibilizzare questi ultimi circa l'importanza dell'educazione stradale Controlli di polizia stradale mediante postazioni di controllo dei veicoli in circolazione 	<ul style="list-style-type: none"> Avvio del servizio di rilevazione entro il 31.12.2025 Adozione di misure di intervento con istituzione di nuova disciplina della circolazione entro il 31.12.2025 Organizzazione e svolgimento delle giornate/evento con la collaborazione degli istituti scolastici Almeno nr. 15 postazioni controllo veicoli e persone, almeno 100 veicoli controllati 	10
	<ul style="list-style-type: none"> Indizione di gara pubblica per l'affidamento del servizio di gestione delle aree di sosta soggette a tariffazione oraria e individuazione del soggetto appaltatore Attuazione del regolamento relativo al Piano generale degli impianti pubblicitari "finalizzato al 	<ul style="list-style-type: none"> Adozione atti per affidamento di servizio entro il 30.11.2025 Emanazione 	10

ORDINE URBANO	riordino dell'arredo pubblicitario e disciplina autorizzatoria.	provvedimenti di rimozione/ adeguamento dei mezzi pubblicitari non conformi al Regolamento vigente (almeno nr. 15 avvisi di procedimento)	
EFFICIENZA DEGLI UFFICI	<ul style="list-style-type: none"> Informatizzazione del procedimento amministrativo relativo all'accertamento di violazioni alle norme del C.d.S. 	<ul style="list-style-type: none"> Dotazione di tablet palmari agli operatori di Polizia Locale per emissione di preavvisi di accertamento violazione CdS in formato elettronico entro il 31.12.2025 	5
VIGILANZA COMMERCIALE	<ul style="list-style-type: none"> Controlli presso attività commerciali in sede fissa e pubblici esercizi; 	<ul style="list-style-type: none"> Relazione su controlli programmati ed effettuati con indicazione di n. (maggiore o uguale a 10) ed eventuali sanzioni elevate 	10
PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale con interventi di mitigazione del rischio incendi interfaccia 	<ul style="list-style-type: none"> Presentazione proposta di delibera al Consiglio Comunale entro il 31.12.2025 	5

PROGETTO – OBIETTIVO TRASVERSALE DI P.O. (Performance Organizzativa)		
Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione e presentazione entro il 31/12/2025 di specifico report sull'attuazione delle misure anticorruzione e delle misure per la Trasparenza con riferimento specifico agli obiettivi di competenza ufficio previste nel presente PIAO.	5
Tempestività dei pagamenti in collaborazione con ufficio Ragioneria	Max entro 30 gg dalla presentazione delle fatture	15

**AREA ECONOMICO-
FINANZIARIA DOTT.SSA
MARISTELLA VILLANOVA**

PROGRAMM A/ OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI	INDICATORI	PESOPONDER ALE 60/100
Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato	Conseguimento di equilibri di bilancio di cui all'art.1 comma 821 legge 145/2018;	Relazione su attività svolta per il conseguimento degli equilibri evidenziando il rispetto di indicatori relativi a cause di Strutturale deficitarietà	5
	Accelerazione iter di approvazione del Bilancio di previsione	Predisposizione atti necessari per approvazione entro il 31/12/2025	10
	Introduzione alla contabilità ACCRUEL	Presentazione di report su attività svolte entro il 31/12/2025	5
Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali	Realizzazione degli stanziamenti di entrate tributarie rispetto alle previsioni di bilancio	Scostamento dell'accertato rispetto a quanto previsto nel Bilancio Di Previsione (<10%)	10
	Lotta all'evasione dei tributi locali e attivazione procedure coattive per la riscossione dei tributi-ingiunzioni e atti di pignoramento	Relazione su attività svolta con indicazione di n. provvedimenti adottati nel corso dell'anno	10
PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE DI P.O.			

Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione e presentazione entro il 31/12/2025 di specifico report sull'attuazione delle misure anticorruzione e delle misure per la trasparenza con riferimento specifico agli obiettivi di competenza	5
--	--	---

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, la Giunta Comunale con Delibera n. -- del --.03.2025 ha approvato e confermato i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione GC n. 166 del 13.10.2023, dando atto che non si siano verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici, modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

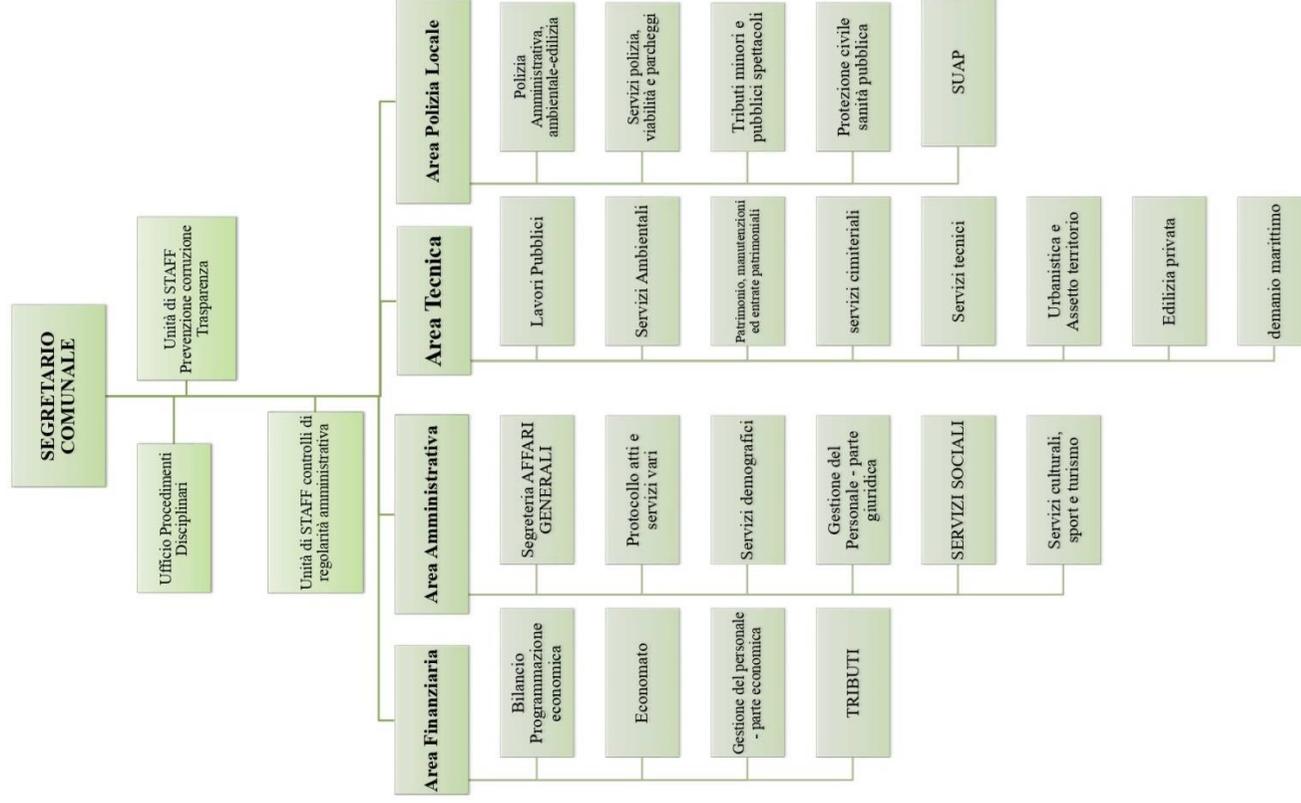
3.2 Organigramma

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

[https://www.halleyweb.com/castrcapo/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/156/documento/593:](https://www.halleyweb.com/castrcapo/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/156/documento/593)



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



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**Responsabilità Area Finanziaria:** Dott.ssa Maristella Villanova**Responsabilità Area Amministrativa:** Dott.ssa Marcella Venneri**Responsabilità Area Tecnica:** Ing. Leonardo Campa**Responsabilità Area Polizia Locale:** Com. Teodoro Maruccia**AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

AREATECNICA			AREAECONOMICO-FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
A	3	0	A	0	0
B	2	1	B	2	1
C	5	6	C	3	2
D	2	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREADIVIGILANZA			AREAAMMINISTRATIVA-SOCIALE-DEMOGRAFICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
A	0	0	A	1	0
B	1	0	B	2	1
C	9	3	C	4	4
D	1	1	D	3	3
Dir	0	0	Dir	0	0
TOTALE PERSONALE					
			Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
			A	4	0
			B	7	3
			C	21	15
			D	3	2
			Dir	4	4
			TOTALE	39	24

3.3 Organizzazione del lavoro agile

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

Il Decreto ministeriale Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni", all'art. 1 comma 3 dispone: "Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6 comma 2, lettera c) del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 , convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 2. le modalità, i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.

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

Nelle more dell'approvazione del Regolamento del lavoro agile, come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, si indicano di seguito le linee guida che ne costituiranno il fondamento e saranno oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

I fattori abilitanti del lavoro agile

I principali fattori abilitanti del lavoro agile sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Tecnologie digitali atte a favorire il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile

Al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato, con precedenza 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.

Individuazione dei servizi gestibili da remoto

Sono da considerare gestibili da remoto le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di 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;

- possibilità di essere eseguite senza 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;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro agile quelle che necessitano di essere eseguite presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche, oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Obiettivi da raggiungere con il Lavoro Agile

In coerenza con le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche 30/11/2021, approvate in Conferenza unificata 16/12/2021, gli obiettivi da raggiungere con il lavoro agile sono i seguenti:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Cessazioni per pensionamento/ dimissioni nel 2025	Posti da coprire nel 2025 per effetto del presente piano		Costo complessivo (retribuzioni lorde tabellare) dei posti coperti	Costo complessivo (retribuzioni lorde tabellare) dei posti da coprire
	F T	P T		F T	P T		
Area dei Funzionari e della E.Q.	5	1	1	1	1	198.154,33	25.146,71
Area degli Istruttori	13				1	370.317,42	23.175,60
Area degli Operatori Esperti	1					20.620,71	
Area degli Operatori	2		1			39.613,82	
TOTALE	21	1		1	2	628.706,28	48.322,31

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

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

AREA DEGLI OPERATORI:

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

Specifiche professionali:

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

Requisiti di base per l'accesso:

- assolvimento dell'obbligo scolastico.

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

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

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

Specifiche professionali:

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

Requisiti di base per l'accesso:

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

Esemplificazione dei profili: Collaboratore amministrativo, tecnico manutentivo, conduttore di macchine operatrici complesse, operatore socio assistenziale, operatore socio sanitario, collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

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

Specifiche professionali:

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

Requisiti di base per l'accesso:

- scuola secondaria di secondo grado.

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

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

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

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

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso:

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

Esemplificazione dei profili: farmacista, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, coordinatore pedagogico, specialista in attività culturali, orientatori politiche attive del lavoro specialista dell'area della vigilanza, specialista informatico, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in materie giuridiche, specialista della transizione digitale, specialista della transizione ecologica, specialista nei rapporti con i media (settore informazione) e specialista della comunicazione istituzionale (settore comunicazione), specialista in attività socio assistenziali, assistente sociale, personale infermieristico e della riabilitazione, tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (secondo le

definizione dei Decreti del Ministero della Sanità), educatore, docente, insegnante, educatori professionali socio- pedagogici ed educatori professionali socio-sanitari, ispettore fitosanitario.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Come noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027. Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di Previsione 2025 – 2027 e il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, approvati rispettivamente mediante le deliberazioni del Consiglio comunale n. 3/2025 e n. 8/2025.

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

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

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

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato *“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”*.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *“dotazione di spesa potenziale massima”* che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2 del D.L.30 aprile 2019 n. 34 *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente.

Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel ricalcolo dei margini assuntivi.

Il Comune di Castrignano del Capo si è sempre mantenuto nella fascia dei cosiddetti comuni *“virtuosi”*.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale: Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 16,96%, confermando la collocazione nella fascia dei c.d. Enti virtuosi: COLLOCAZIONE ENTE RISPETTO ALLE SOGLIE (ART. 4 DEL DPCM 17 MARZO 2020)

Entrate correnti - Rendiconto 2021	5.628.068,29
Entrate correnti - Rendiconto 2022	6.498.561,71
Entrate correnti - Rendiconto 2023	6.888.189,94
Media entrate correnti triennio 2021-2023	6.338.273.31
Stanziamiento assestato FCDE anno 2023	690.150,78
Media entrate correnti triennio 2020-2022 al netto del FCDE (FATTORE A)	5.648.122,53

Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Rendiconto 2023	957.811,74
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Rendiconto 2023	
Totale spesa di personale - Rendiconto 2023 (FATTORE B)	957.811,74

Calcolo incidenza (%) (FATTORE B / FATTORE A)	16,96%
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (%) (Tab. 1 DPCM 17.03.2020)	26,90%

Con riferimento alla classe demografica (fascia "e" da 5.000,00 a 9.999 ab.) di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90%.

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025-2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 446.100,33 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 1.519.344,96.

APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	957.811,74
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	5.648.122,53
Percentuale Tabella 1	26,90%

Valore massimo teorico	561.533,22
TOTALE TABELLA 1	1.519.344,96

Non ricorre la verifica dell'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, in quanto non prevista la tabella per gli anni 2025 e successivi.

Il Comune, inoltre, dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 per € 0,00, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M., quindi non si applicano.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 -2027 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come sopra calcolati.

2) Verifica del limite per il ricorso al lavoro flessibile.

L'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 ha introdotto il limite sul lavoro flessibile, ancora oggi valido e ancora oggi fissato al 100% della medesima spesa del 2009.

Tipologia di lavoro	Spesa anno 2009 (esclusi oneri riflessi e Irap)
Incarichi a contratto ex art. 110, comma 1, del TUEL (sia alte specializzazioni che dirigenti)	
Incarichi a contratto ex art. 110, comma 2, del TUEL	41.970,96
Incarichi Uffici di supporto organi politici ex art. 90 del TUEL	
Contratti a tempo determinato, inclusi contratti ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004	
Contratti formazione e lavoro	
Lavoro accessorio (voucher)	
Contratti di collaborazione coordinata e continuativa	8.400,00
Rapporti formative e Borse Lavoro	
Somministrazione di lavoro	
Convenzioni/Comandi di personale a tempo determinato (in % all'utilizzo) – Spesa a carico dell'Ente	
Convenzioni/Comandi di personale a tempo determinato (in % all'utilizzo) – Entrata a favore dell'Ente	
TOTALE	50.370,96

3.3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Verificato, pertanto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto sopra riportato;
- I dati sono analizzati attraverso una proiezione della spesa di personale (stimata in base ai costi a regime secondo la nozione del D.M. 17/3/2020) e delle entrate correnti negli anni successivi ipotizzando una spesa corrente in linea con le rilevazioni dell’ultimo rendiconto utile (n.b.: i “valori soglia” della Tabella 1, sono attualmente fissati solo fino al 2024, e potrebbero essere aggiornati) il quale rapporto consente di verificare il rispetto della “soglia” anche nella restante parte del triennio oggetto di programmazione.
- I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, saranno utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

Verifica dell’assenza di eccedenze di personale

A tal fine si precisa che ai sensi dell’art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data dal 26 Marzo 2025 (prot. 4823) è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l’anno 2025, all’esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Castrignano del Capo mentre, al contrario, i Responsabili di E.Q. interpellati hanno formulato alcune richieste di coperture di posti vacanti.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
 - l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
 - l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- Pertanto, il Comune di Castrignano del Capo non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

VALUTATO che:

- l'adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e pertanto si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione;
- risponde alle esigenze di misure organizzative volte a soddisfare le esigenze dei cittadini e delle imprese connesse alla ripartenza delle attività produttive e commerciali, e delle agevolazioni in materia tecnica e fiscale, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti;

CONSIDERATO che l'organizzazione dell'Ente con la suddivisione delle Aree così come attualmente in essere:

- garantisce un razionale esercizio delle funzioni attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente;
- risponde al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze dell'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi;

VISTO il parere n. 83 del 07.04.2025 (prot. n. 5456/2025) con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027

ANNO 2025

Entro la fine dell'anno 2025 si prevede la cessazione di 1 unità di Collaboratore Esperto in servizio presso l'Ufficio tecnico - Urbanistica. Completamento procedura di assunzione attivata nel 2024 di N.1 FUNZIONARIO CONTABILE FULL-TIME (nuovo sistema di classificazione) – Cat. D1 (precedente sistema di classificazione) e di n.1 ISTRUTTORE DI VIGILANZA con immissione in servizio entro il 01.06.2025;

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE - CATEGORIA	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		AREA/SETTORE	PT/FT	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazione procedura/ pubblicazione concorso (1)
	AREA	PROFILO DA COPRIRE			Concorso pubblico	Selezione e Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	

PIAO 2025-2027 Comune di Castrignano del Capo

C1	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	P.L.	FULL-TIME	X						ASSUNZIONE ENTRO 01.06.2025
D1	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	AMMINISTRATI VA	PART – TIME 50%						SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA O DI ENTE O CONCORSO	01.05.2025
D1	FUNZIONARIO	SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI	FINANZIARIA	FULL-TIME	X						ASSUNZIONE ENTRO 01.06.2025

Si prevede, nel corso dell'anno 2025, di ricorrere a forme di lavoro flessibile, secondo le modalità ed i limiti consentiti dall'ordinamento vigente al fine di potenziare l'ufficio SUAP.

ANNO 2026

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE - CATEGORIA	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		AREA/SETTORE	PT/FT	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazione procedura/ pubblicazione concorso (1)	
	AREA	PROFILO DA COPRIRE			Concorso pubblico	Selezione e Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.		ALTRO
C1	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE tecnico	URBANISTICA	FULL-TIME	X						01.09.2026

ANNO 2027

Relativamente all'anno 2027, alla data odierna non sono prevedibili né le cessazioni, né le conseguenti necessità di fabbisogno di personale.

Si ritiene, tuttavia, di disporre che, in caso di cessazione di personale non prevedibile, lo stesso venga sostituito con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato, mediante mobilità tra enti oppure scorrimento graduatoria propria oppure di altro Ente oppure ancora mediante concorso senza che venga apportata alcuna modifica al presente strumento programmatico.

3.5 Formazione del personale

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

Riferimenti Normativi

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55,56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del

trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

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

La Nuova Direttiva del Ministro della PA del 16 gennaio 2025 in materia di formazione del personale

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale: E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione ;
- Responsabili di Posizione Organizzativa: Sono coinvolti nella rilevazione dei fabbisogni formativi, nell'individuazione dei singoli dipendenti

da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e nella definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;

- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione;
- Docenti: possono essere sia docenti esterni, di comprovata esperienza in materia, sia docenti interni all'Amministrazione, individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale.

Modalità di erogazione della Formazione

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

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

Programma Formativo 2025-2027

Nel triennio 2025-2027 sono previsti corsi obbligatori in tema di:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- prevenzione della corruzione;
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile
- pianificazione strategica
-

In termini più generali, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere "finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali".

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

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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