
COMUNE DI CARINOLA

PROVINCIA DI CASERTA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. ____ DEL ____

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.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività

e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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.

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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Carinola
Indirizzo: Piazza O. Mazza
Codice fiscale/Partita IVA: 00371220617
Telefono: 0823-734224
Sito internet: <https://www.municipiodicarinola.it/>
e-mail: ecologia@comune.carinola.ce.it PEC:
protocollo@pec.comune.carinola.ce.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Si riportano i dati geografici relativi al territorio comunale:

<p>Altitudine: 74 m s.l.m. minima: 5 massima: 552</p>	<p>Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.</p>						
<p>Coordinate Geografiche</p> <table border="1" data-bbox="164 510 595 750"> <tr> <td>Latitudine</td> <td>41° 11' 17,52"N</td> </tr> <tr> <td>Longitudine</td> <td>13° 58' 56,64" E</td> </tr> <tr> <td>Gradi Decimali</td> <td>41,1882° N 13,9824° E</td> </tr> </table>	Latitudine	41° 11' 17,52"N	Longitudine	13° 58' 56,64" E	Gradi Decimali	41,1882° N 13,9824° E	<p>Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).</p> <p>I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degre</i></p>
Latitudine	41° 11' 17,52"N						
Longitudine	13° 58' 56,64" E						
Gradi Decimali	41,1882° N 13,9824° E						

Il Comune di Carinola è situato nel territorio compreso tra il monte Massico ad Ovest, il fiume Savone ad Est, la zona pedemontana del vulcano di Roccamonfina a Nord, le ricche vallate rese fertili dal fiume Savone e dal fiume Agnere a Sud, ed è attraversato dalla S.S. Appia. Ha una superficie di 59,23 kmq. Una parte di questa, di 11,47 kmq, è costituita da monti e perciò improduttiva; la restante parte, di 47,76 kmq, rappresenta invece la parte produttiva che, per la maggior parte, è coltivata a frutteti irrigui e a colture in serra. Capoluogo del Comune è la cittadina di Carinola che, per la sua morfologia, ha conservato quasi intatto il tessuto planivolumetrico e i confini originari, delimitati quasi interamente, ancora oggi, dalle mura che ne definivano il contorno in epoca medioevale e che, pur presentando discontinuità e visibili segni di degrado, delineano in maniera abbastanza chiara quello che era considerato il limite murario della cittadina di Carinola nel passato, segnando al contempo il limite di demarcazione tra la parte storica della stessa e la zona di nuova costruzione. Frazioni di Carinola sono: Casanova, Nocelleto, Casale, Croce di Casale, Ventaroli, S. Donato, S. Croce, S. Ruosi.

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

La popolazione residente al 31.12.2024 è pari a n. 7146 abitanti di cui maschi n. 3648 e femmine n. 3498.

2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti 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 adotti, 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 Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della G.C. n. 122 del 20.12.2018, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

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 che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative piano dettagliato obiettivi. **(Allegato A)**

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 che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. 5 del 20.06.2024, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato

adottato con delibera di G.C. n. 5 del 14.01.2014 e sarà successivamente oggetto di aggiornamento/riadozione.

Si allega il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025-2027, approvato con delibera di G.C. n. 21 del 29.02.2024 e confermato con delibera di G.C. n. 26 del 31.03.2025 (**Allegato B**).

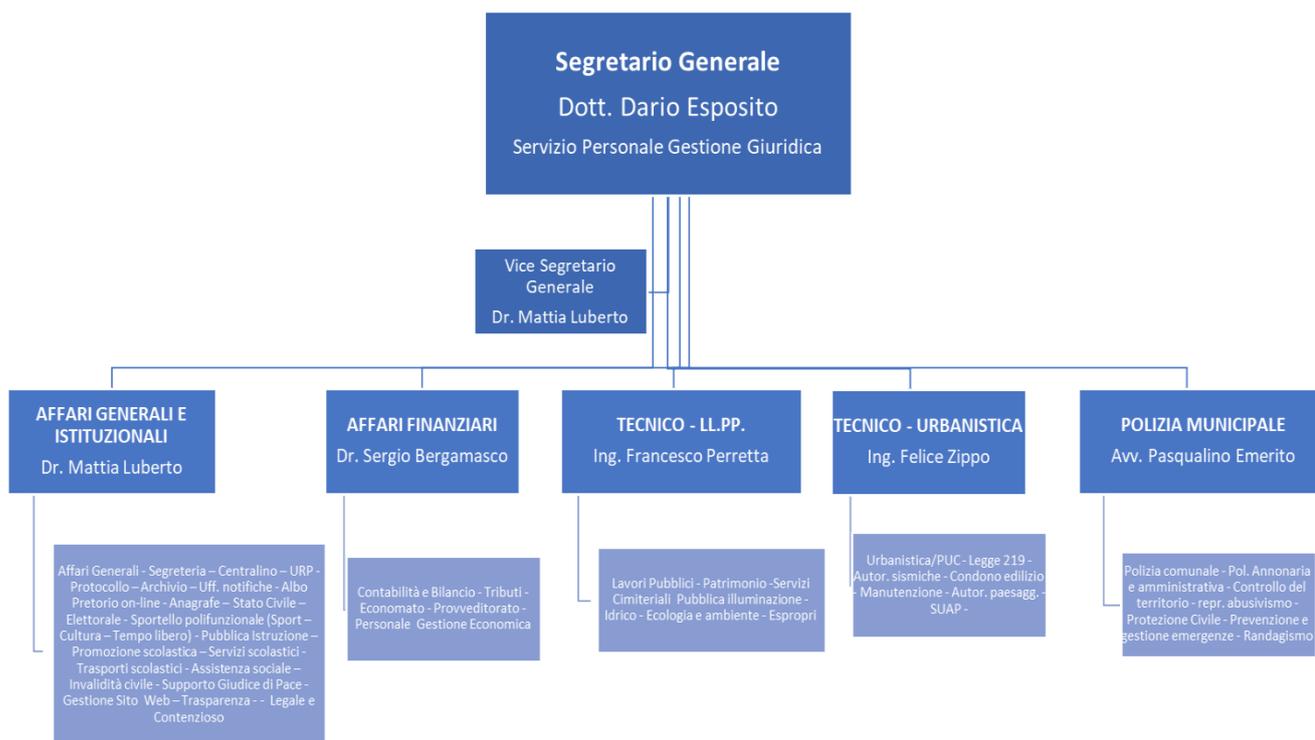
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione: la missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così come tratteggiata nei paragrafi seguenti.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Si riporta di seguito l'organizzazione amministrativa dell'Ente così come modificata con l'adozione della delibera di G.C. n. 48 del 25.06.2024.

SEGRETARIO COMUNALE Dott. Dario ESPOSITO – servizi affidati: Personale Gestione Giuridica

SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI- Responsabile dott. Mattia LUBERTO

- servizi affidati:

- Affari Generali
- Segreteria - Centralino - URP
- Protocollo - Archivio - Ufficio Notifiche
- Albo Pretorio Informatico
- Anagrafe - Stato civile - Elettorale
- Sportello Polifunzionale (Sport-Cultura -Tempo Libero)
- Pubblica Istruzione - Promozione scolastica - Servizi Scolastici
- Trasporti scolastici

- Assistenza Sociale - Invalidità Civile
- Supporto Giudice di Pace
- Gestione sito web - Trasparenza
- Legale e Contenzioso

SETTORE AFFARI FINANZIARI- Responsabile dott. Sergio BERGAMASCO- servizi affidati:

- Contabilità e Bilancio
- Tributi - Economato – Provveditorato
- Personale gestione economica

SETTORE TECNICO – AREA LL.PP. – Responsabile Ing. Francesco PERRETTA - servizi affidati:

- Lavori Pubblici
- Espropri
- Patrimonio - Manutenzione
- Servizi Cimiteriali
- Pubblica Illuminazione
- Servizio Idrico
- Ecologia
- Ambiente
- Servizi informatici

SETTORE TECNICO – AREA URBANISTICA – Responsabile Ing. Felice ZIPPO servizi affidati:

- Urbanistica/PUC
- Gestione pratiche legge 219
- Rilascio autorizzazioni sismiche
- Condoni edilizi
- Autorizzazione Paesaggistiche
- SUAP

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE- Responsabile dott. Pasqualino EMERITO - servizi affidati :

- Polizia comunale
- Polizia Annonaria ed Amministrativa
- Controllo del Territorio (repressione abusivismo)
- Randagismo ○ Protezione civile
- Prevenzione e gestione emergenze

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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 a queste, dunque l'amministrazione valuta 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, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative.
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Dotazione organica

Con delibera n. 9 del 21/12/2020 il Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale ha proceduto a rimodulare i settori ed i servizi, ed a rideterminare nel modo seguente la dotazione organica:

Categoria	Numero posti	Tipologia
categoria D	7	di cui 2 al 50%
categoria C	22	di cui 2 al 50%
categoria B	3	
categoria A	9	di cui 2 al 50%

La Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali – COSFEL, in data 14/12/2022 con decisione n. 244 loro protocollo in uscita n. 1199/2023, assunta al protocollo dell’Ente al n. 1096/2023, ha approvato tale dotazione organica.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente

Il personale dipendente al 31/12/2024 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Area degli Operatori (ex Cat. A)	Area degli Operatori Esperti (Ex Cat. B)	Area degli Istruttori (Ex Cat. C)	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (Ex Cat. D)	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	2	1	6	2	11
Tempo indeterminato e parziale	0	0	0	0	0
Tempo determinato e pieno	0	0	0	0	0
Tempo determinato e parziale	0	0	0	0	0
TOTALE	2	1	6	2	11

Sulla base dell’organizzazione dell’Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Area degli operatori – Ex cat. A – Dipendenti n. 2

PROFILO	N° dipendenti
Operatore	2

Area degli Operatori Esperti - Ex Cat. B – Dipendenti n. 1

PROFILO	N° dipendenti
Collaboratore Amministrativo	1

Area degli Istruttori – Ex Cat. C – n. 6 dipendenti

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore Amm.vo	3
Istruttore Tecnico	1
Istruttore di Vigilanza*	2

*Con decorrenza 02.01.2025 sono stati assunte n. 3 unità profilo istruttore di vigilanza.

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Ex Cat. D – n. 2 Dipendenti

PROFILO	N° dipendenti
Amministrativo	1
Contabile	1

E' inoltre in servizio n°1 Esperto in Funzioni Tecniche di particolare e comprovata specializzazione -Profilo Junior- con incarico di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, del D. LGS. N. 165/2001, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.L. N.36/2022, convertito con modificazioni dalla Legge N. 79/2022, ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria né dipendenti in eccedenza, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esuberanti.

Si può dare atto che, in base alle risultanze della ricognizione di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, non esistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria (Vedi delibera di G.C. n. 7 del 21.01.2025).

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

I documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Le assunzioni programmate e calcolo capacità assunzionale:

Al fine della determinazione della reale capacità assunzionale si riporta il prospetto di calcolo del valore medio degli accertamenti di competenza relativi alle entrate correnti ultimo triennio, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio:

CALCOLO RAPPORTO SPESA/ENTRATE PERSONALE - ARTICOLO 4, COMMA 1, DEL D.L. N. 34/2019			
FCDE PREVISIONE ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO (FINALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO) CHE CONCORRONO ALLA MEDIA			
A	SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	813.259,89	
B	IRAP	63.711,60	
C=A - B	SPESA PERSONALE DA CONSIDERARE AI FINI CALCOLO RAPPORTO	749.548,29	
D	MEDIA ENTRATE CORR. UTLIMI TRE RENDICONTI APPROVATI	€ 6.333.729,40	
E	FCDE ASSESTATO NEL BILANCIO DELL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	-649.705,79 €	
F=D-E	DENOMINATORE	€ 5.684.023,61	
			VALORE SOGLIA FASCIA DEMOGRAFICA
G=C/F	RAPPORTO SPESA/ENTRATE	13,19%	26,90%

Considerato che i Comuni e possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, **non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1** di ciascuna fascia demografica i cui valori sono riportati nella tabella precedente.

In articolare il Comune di Carinola ha una capacità assunzionale pari al 13,19% della media delle entrate così come sopra riportate per un valore assoluto di € **779.454,06**.

3.3.4 Calcolo delle capacità assunzionali per lavoro flessibile e assunzioni a tempo indeterminato e determinato

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone all'art. 4-bis che "All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276" è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, prevede che: "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."

Alla luce di quanto disposto dal vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4bis, del d.l. 90/2014, ai fini delle assunzioni per lavoro flessibile questo Comune deve rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi dalla legislazione vigente, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;

i contratti di formazione e lavoro;

i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga.

Per il Comune di Carinola il limite di spesa per lavoro flessibile è pari ad euro € 386.344,44. L'Ente, pertanto, ha facoltà di effettuare assunzioni a termine con contratti di lavoro flessibile entro lo spazio finanziario di € 386.344,44.

Il Comune di Carinola, in quanto ente in dissesto, è soggetto altresì limite dell'art 259 comma 6 del TUEL, la spesa per il personale a tempo determinato deve essere altresì ridotta a non oltre al 50% della spesa media sostenuta nel triennio antecedente l'anno dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato pari ad **€ 18.299,16**

Negli ultimi anni si sono verificate numerose cessazioni di personale come di seguito indicate:

Anno 2019

N. 1 Funzionario (Ex Cat. D)

N. 3 Istruttori (Ex Cat. C)

Anno 2020

N. 1 Operatore (Ex categoria A)

N. 2 Istruttori (Ex categoria C)

Anno 2021

N. 1 Operatore Esperto (Ex Cat. B)

N. 3 Istruttori (Ex Cat. C)

Anno 2022

N. 4 Istruttori (Ex Cat C)

N. 2 Operatori (Ex Cat. A)

Anno 2023

N. 2 Istruttori (Ex Cat. C)

Anno 2024

N. 1 Operatore (Ex categoria A)

Ai sensi dell'art 1, comma 562 della Legge n. 296/2006 e s.m.i. il limite di spesa imposto pari alla media del triennio 2011-2013 è quantificato per il Comune di Carinola in € 1.424.668,39.

La quantificazione della spesa di personale stimata per l'anno 2025 e la verifica della coerenza delle spese di personale per l'anno 2024 con il limite della media del triennio 2011-2013 (ai sensi dell'art 1 commi 557- 557 quater L 27 Dicembre 2006 n. 296) risulta rispettata;

Per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025- 2027 l'ente deve programmare una spesa complessiva nel rispetto del seguente limite di spesa potenziale massima

Spesa potenziale massima per il rispetto del Valore Soglia Massimo pari al 26,9%	€ 779.454,06
--	---------------------

Si riportano di seguito le assunzioni in parte già programmate con delibera di G.C. n. 71 del 10.10.2023 e con l'adozione del PIAO 2023/2025 ed autorizzate con decisione n 1 del 12.01.2024 della Commissione per la stabilità Finanziaria degli Enti Locali, ricordando che risultano soddisfatte le quote d'obbligo sia relativamente ai soggetti disabili di cui all'art 3 della Legge 12 Marzo 1999 n. 68, sia relativamente ai soggetti di cui all'art 18 della Legge n. 68/1999.

ANNO 2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

N° UNITA'	Area	Profilo Professionale	Impiego	MODALITA' DI ASSUNZIONE			Spesa annua prevista (comprensiva di oneri al netto dell'IRAP)	
				Progressione tra le Aree Art. 13 c.6 CCNL 2022	Progressione tra le Aree Art. 15 CCNL 2022	Stabilizzazione		
1	FUNZIONARIO	Funzionario di Vigilanza	Tempo pieno		X		1.978,42	ASSUNZIONI AUTORIZZATE CON DECISIONE N. 1 DEL 15.01.2024
1	ISTRUTTORE	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	X			2.562,21	ASSUNZIONE AUTORIZZARE DA
1	OPERATORE ESPERTO	Operatore Esperto	Tempo pieno	X			821,38	ASSUNZIONE AUTORIZZARE DA
2	FUNZIONARIO ED EQ	Funzionario Tecnico	Tempo parziale 18 H pro-capite settimanali				30.642,89	ASSUNZIONI AUTORIZZATE CON DECISIONE N. 1 DEL 15.01.2024
1	ISTRUTTORE	Istruttore amministrativo	Tempo Pieno			X	28.166,07	ASSUNZIONI AUTORIZZATE CON DECISIONE N. 1 DEL 15.01.2024
1	AREA DEGLI OPERATORI	Operatore Servizi Generali	Tempo Pieno			X	26.344,00	ASSUNZIONE AUTORIZZATA CON DECISIONE COSFEL N. 1 DEL 15.01.2024
Totale							90.514,97	

La spesa derivante da nuove assunzioni a tempo indeterminato (**euro 90.517,97**) risulta contenuta entro il limite dell'incremento calmierato di **euro 779.454,06**.

La spesa per le progressioni verticali in deroga (Art. 13 comma 6 CCNL 2022) pari ad € **3.383,59** è finanziata con il budget rappresentato dallo 0.55% del monte salari 2018 pari ad € **5.329,14**.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2025

N° UNITA'	Area	Profilo Professionale	Impiego	MODALITA' DI ASSUNZIONE	Spesa annua prevista (comprensiva di oneri al netto dell'IRAP)	AUTORIZZAZIONE COSFEL
				Art. 1, c. 557, L. 311/2004		
1	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE	10h	x	€ 7.823,90	ASSUNZIONE AUTORIZZATA CON DECISIONE COSFEL N. 8 DEL 22.01.2025
Totale					€ 7.823,90	

La spesa derivante da assunzioni a tempo determinato programmate per l'anno 2025 quantificata in € **7.823,90** risulta contenuta entro il limite di spesa per il lavoro flessibile di euro di € 18.299,16 (Art. 259 comma 6 TUEL).

ANNO 2026

Le assunzioni saranno programmate in seguito alle cessazioni intervenute ed in base ai dati risultati dal consuntivo anno 2024.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2026

N° UNITA'	Area	Profilo Professionale	Impiego	MODALITA' DI ASSUNZIONE	Spesa annua prevista (comprensiva di oneri al netto dell'IRAP)	AUTORIZZAZIONE COSFEL
				Art. 1, c. 557, L. 311/2004		
1	FUNZIONARIO	Funzionario Tecnico	12 h	x	10.214,00	DA AUTORIZZARE
1	ISTRUTTORE	Istruttore	10 h	x	7.823,90	DA AUTORIZZARE
Totale					18.037,90	

La spesa derivante da assunzioni a tempo determinato programmate per l'anno 2026 quantificata in € 18.037,30 risulta contenuta entro il limite di spesa per il lavoro flessibile di euro di € 18.299,16 (Art. 259 comma 6 TUEL).

La spesa derivante da assunzioni a tempo determinato programmate per l'anno 2025

ANNO 2027

Le assunzioni saranno programmate in seguito alle cessazioni intervenute ed in base ai dati risultati dal consuntivo anno 2026.

3.3.4 La dotazione organica:

Il seguente prospetto, illustrativo della dotazione organica del triennio 2025/2027 comprensiva delle assunzioni programmate in tali anni:

CATEGORIA PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA AL 01.01.2025		CESSAZIONI PREVISTE NEL 2025		ASSUNZIONI PREVISTE 2025	TOTALE DIPENDENTI
	T.Pieno	P.Time	T. Pieno	P.Time		
FUNZIONARIO -EX CAT D - DIRETTIVO CONTABILE	1					1
FUNZIONARIO EX CAT D - DIRETTIVO TECNICO	0					
FUNZIONARIO EX CAT D DIRETTIVO VIGILANZA	0				1(P.V.)	1

FUNZIONARIO EX CAT. D – DIRETTIVO AMM.VO	1					1
ISTRUTTORE EX CAT C - ISTRUTTORE AMM.VO	3				1(P.V.)	4
ISTRUTTORE EX CAT. C – AMMV. CONTABILE	0					
ISTRUTTORE EX CAT C – ISTRUTTORE DI VIGILANZA	5					4
ISTRUTTORE EX CAT. C - ISTRUTTORE TECNICO	1					1
OPERATORE ESPERTO EX CAT. B-	1				1 (P.V.)	1
OPERATORE EX CAT. A – OPERATORI	2				1 (stabilizzazione LSU)	

E' in servizio n°1 Esperto in Funzioni Tecniche di particolare e comprovata specializzazione -Profilo Junior- con incarico di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, del D. LGS. N. 165/2001, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.L. N.36/2022, convertito con modificazioni dalla Legge N. 79/2022, ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Sezione 3.3.5 - Formazione delle Risorse Umane

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 “*Principi generali e finalità della formazione*”, 55 “*Destinatari e processi della formazione*” e 56 “*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*” conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico

italiano, come sottolineato nel “*Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*” e come inevitabilmente emerso nell’ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell’ambito della costruzione del piano formativo dell’Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell’etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell’anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell’integrità;
□ il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l’amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l’anno 2024:

Priorità strategiche

Riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;

Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

Formazione in materia di codice appalti (d.lgs. n. 36/2023) con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure di evidenza pubblica.

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Formazione in materia di personale con particolare riferimento alle procedure assunzionali-

Risorse interne ed esterne

Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche; □ Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Misure per incentivare l’accesso alla formazione

Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l’orario lavorativo;

Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

La spesa per la formazione del personale per le annualità 2025 e 2026 – 2027 è quantificata in € 3.060,00

Sezione 3.3.6 - Azioni Positive per le Pari Opportunità delle Risorse Umane

Analisi di contesto

Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

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.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo.

Allo stato attuale, oltre al Segretario Comunale, i dipendenti a tempo indeterminato sono complessivamente 14.

Conseguentemente il quadro complessivo del personale dipendente in servizio presenta la seguente articolazione di genere:

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
SERVIZIO AFFARI GENERALI	1	3	4

SERVIZIO FINANZIARIO	1	0	1
SERVIZIO LL PP	4	0	4
SERVIZIO VIGILANZA	3	2	5
TOTALE	9	5	14

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- individuare azioni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si individuano quindi previo parere degli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché delle OOSS e della Consigliera di Parità, i seguenti ambiti di intervento:

Azioni positive: accesso e carriera

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

Azioni positive: Adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nelle carriere, nel rispetto della normativa vigente.

Azioni positive: benessere organizzativo

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente,

interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'amministrazione a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. A tal fine, un importante strumento a disposizione delle organizzazioni è la valutazione dello stress lavoro correlato.

Anche la valutazione dello stress lavoro correlato potrà essere ricondotta all'analisi del benessere organizzativo del capitale umano, posto che la presenza di eventi sentinella potrebbe implicare senso di inadeguatezza da parte delle dipendenti e dei dipendenti in relazione alla propria capacità di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro. L'amministrazione si impegna pertanto a monitorare la presenza di eventi sentinella nell'ambito della valutazione dello stress lavoro correlato per garantire che i dipendenti vivano bene sul posto di lavoro, nonché ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

Azioni positive: work-life balance

L'amministrazione si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'amministrazione si impegna altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

Azioni positive: Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale

Azioni positive: Valutazione dell'utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).

L'amministrazione si impegna infine a:

- assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
- valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);

- garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

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;

lo sportello unico dell'edilizia;

l'anagrafe nazionale della popolazione residente;

il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

Sezione 4.1 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	31.12.2025
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2025
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2025

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2025_
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2025

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2025
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2025

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2025

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2025

Il Comune è risultato destinatario delle seguenti misure relative alla digitalizzazione di servizi e procedure (PA DIGITALE 2026) finanziati con fondi PNRR:

Misura	Importo
1.2. Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud	€ 121.992,00
1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	€ 155.234,00
1.4.3 Adozione Pago PA ed AP IO	€ 63.486,00
1.4.4. Adozione identità digitale	€ 14.000,00
1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici	€ 32.589,00
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 20.344,00

Sez. 5: Durata del Piano e Monitoraggio

Il presente Piano ha durata triennale (dal 2025 al 2027).

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	Modalità monitoraggio	Normativa di riferimento	Scadenza
<u>2.1 Valore pubblico</u>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni” di Ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo

<u>2.2 Performance</u>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico

<u>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</u>	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ANAC con Comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell’ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell’anno
	Monitoraggio da parte		

<u>3.1 Struttura organizzativa</u>	degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2025
<u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u> <u>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</u>		Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015