



Comune di Ripabottoni (CB)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

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

Allegati:

- Allegato A "Mappatura processi a catalogo dei rischi"
- Allegato B "Analisi rischi"
- Allegato C "Misure specifiche e generali"
- Allegato D "Misure trasparenza"

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere in due punti essenziali:

- 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 PIAO, 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 si rivolge alla collettività per rendere pubblici gli obiettivi e le azioni attraverso 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 nell'ordinamento giuridico il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), il quale 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, tra l'altro, all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'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, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno

2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il termine ordinario per l'approvazione del PIAO è fissato dall'art. 7, D.M. 24 giugno 2022 al 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, ai sensi dell'art. 8, c. 2, dello stesso decreto, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, esso è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Poiché, sulla base del D.M. 28 luglio 2023¹, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025-2027 è fissato al 28 febbraio 2025, la scadenza per l'approvazione del PIAO slitta al **30 marzo 2025**.

L'ANCI, infatti, interpreta la disposizione normativa nel senso che essa definisce *“una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.”* (v. Quaderno ANCI n. 37, p. 17).

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.

¹ Pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 177 del 31 luglio 2023.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	RIPABOTTONI	
Provincia di	Campobasso	
Indirizzo	Corso G. Garibaldi, 19	
Recapito telefonico	0874-847103 / 0874-847373	
Fax		
Indirizzo sito internet	www.comune.ripabottoni.cb.it	
e-mail	amministrazione@comuneripabottoni.it	
PEC	amministrazione@pec.comuneripabottoni.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00054410709	
Sindaco	Orazio CIVETTA	
Numero dipendenti al 31.12.2024	3	n. 2 dipendenti a tempo indeterminato n.1 dipendente a tempo determinato
Numero abitanti al 31.12.2024	419	

1.1 Analisi del contesto esterno

[NOTA BENE: Si fa rinvio all'analisi di contesto esterno effettuata nella Parte prima - ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE del DUP 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 23 gennaio 2025].

1.2 Analisi del contesto interno

[NOTA BENE: Si fa rinvio all'analisi di contesto interno effettuata nella Parte prima - ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE del DUP 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 23 gennaio 2025].

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

I comuni con numero di dipendenti inferiore a 50 non sono tenuti alla compilazione di questa sottosezione.

2.2 Piano delle performance

I comuni con numero di dipendenti inferiore a 50 non sono tenuti alla compilazione di questa sottosezione.

Tuttavia si fa presente quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, che prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

– con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare **ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali**, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, **specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento**, integrando i rispettivi contratti individuali. Al riguardo, in via preliminare, si fa presente che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, del decreto legislativo n. 150/2009, come modificato dal decreto legislativo n. 74/2017, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale, anche di qualifica dirigenziale, e a tale fine adottano e aggiornano, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica nelle Linee guida n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019.

Occorre altresì richiamare quanto previsto dalla **circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3 gennaio 2024**, laddove viene stabilito che: “nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere – come stabilito dalla disposizione sopra richiamata - all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture. Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione (Direttori Generali o Capi Dipartimento) a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis) ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4- bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi”.

Infine occorre tener presente che la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025** ha stabilito che: “...La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del **numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno...**”, specificando che le Pubbliche Amministrazioni assegnano a ciascun dirigente,

quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills, promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025), e monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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 del 2012 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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione 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, potrà contenere:

- 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.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 in data 20 ottobre 2022, pertanto è necessario procedere con una nuova programmazione della sezione anticorruzione e trasparenza.

Si allegano al presente PIAO i seguenti documenti, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e che contengono la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

All. A) mappatura processi sottosezione anticorruzione PIAO 2025-2027;

All. B) analisi rischi;

All. C) misure;

All. D) sottosezione trasparenza.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative/incarichi di Elevata Qualificazione);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Area 1 – Amministrativa, Finanziaria e Contabile

Sezione 1 - Amministrativa, Culturale-scolastica, Socio-assistenziale, Vigilanza

Sezione 2 – Economico-finanziaria, Tributi

AREA	SEZIONE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI
Area 1	Sezione 1	2	0
	Sezione 2	1	1
Area 2		2	1

NOTE

Si precisa che nell'Area Tecnico-manutentiva è stato affidato un incarico a tempo determinato, fuori dotazione organica, ai sensi dell'art. 110, c. 2, TUEL.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
In organico sono presenti due responsabili di servizio: <ul style="list-style-type: none"> - uno a tempo indeterminato, responsabile dell'Area 1; - uno a tempo determinato (incaricato ex art. 110, c. 2, TUEL), responsabile dell'Area 2.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
INTERVENTI CORRETTIVI
L'ampiezza media delle unità organizzative è la seguente: Si rimanda integralmente alle considerazioni del paragrafo precedente. Considerando il personale a tempo indeterminato, è pari a 1,5.
- considerando anche il personale a tempo determinato, è pari a 1,5.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
La carenza strutturale di personale a tempo indeterminato determina un modello suscettibile di revisioni o implementazioni se non a seguito di effettivi ampliamenti dell'organico.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione si indicano, seguendo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

In ragione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni definite dal Comune:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato nelle diverse Aree
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, ed all'art. 65 del CCNL Enti locali 2019-2021 cui spetta il compito di definire:
 - durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
 - i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Per il triennio 2025/2027 presso il Comune di Ripabottoni, ove i dipendenti lo richiedano, l'istituto del lavoro agile sarà regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, con le seguenti previsioni:

- non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni

caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);

- rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore una prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- adozione di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati;
- possibilità di attivare eventuali accordi individuali ove richiesti, salvo valutazione puntuale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente PIAO in materia di lavoro agile, si rinvia alle vigenti disposizioni normative in materia.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Classificazione ex CCNL 31 marzo 1999:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti	Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT		
Dir					€	€
di cui a tempo determinato					€	€
D3					€	€
di cui a tempo determinato					€	€
D	1	1			€71.988,62	€
di cui a tempo determinato		1			€ 22.698,11	€
C					€	€
di cui a tempo determinato					€	€
B3					€	€
di cui a tempo determinato					€	€
B	1				€ 32.480,28	€
di cui a tempo determinato					€	€
A					€	€
di cui a tempo determinato					€	€
TOTALE	2	1			€ 104.468,90	€
di cui a tempo determinato	-	1			€ 22.698,11	€

Classificazione ex CCNL 16 novembre 2022⁴

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti	Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT		
Dir					€	€
di cui a tempo determinato					€	€
Funzionari ed EQ	1	1			€71.988,62	€
di cui a tempo determinato		1			€ 22.698,11	€
Istruttori					€	€
di cui a tempo determinato					€	€
Operatori esperti					€	€
di cui a tempo determinato					€	€
Operatori	1				€ 32.480,28	€
di cui a tempo determinato					€	€
TOTALE	2	1			€ 104.468,90	€
di cui a tempo determinato	-	1			€ 22.698,11	€

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:Classificazione ex CCNL 31 marzo 1999

Cat.	Numero	Tempo indet/det	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir			
D3			
D	1	Indeterminato	Istruttore direttivo - Area amministrativa, economico-finanziaria e tributi
D	1	Determinato	Istruttore direttivo - Area tecnico-manutentiva
C			
B	1	Indeterminato	Esecutore - Area tecnico-manutentiva
A			

Classificazione ex CCNL 16 novembre 2022

Cat.	Numero	Tempo indet/det	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir			
Funzionari ed EQ	1	Indeterminato	Istruttore direttivo - Area amministrativa, economico-finanziaria e tributi
Funzionari ed EQ	1	Determinato	Istruttore direttivo - Area tecnico-manutentiva
Istruttori			
Operatori esperti			
Operatori	1	Indeterminato	Esecutore - Area tecnico-manutentiva

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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.

NOTA:

La capacità assunzionale dell'ente per il triennio 2025-2027 è quella prevista per gli enti intermedi, cioè quelli il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17 marzo 2020.

Come indicato dalla Del. Corte conti SRC Emilia-Romagna n. 55/2020, essi possono effettuare il *turn over* al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale.

La necessità attuale di coprire i posti vacanti nella vigente dotazione organica non è accompagnata da una corrispondente disponibilità sia di risorse finanziarie ne segue che, pur in presenza di impellenti esigenze di adeguamento dell'organico ai bisogni di un'organizzazione amministrativa efficiente, non è possibile programmare un'evoluzione dei bisogni ad essa coerente.

Stima del trend delle cessazioni	NUMERO
2025	0
2026	0
2027	0

NOTA:

Si rileva che al momento non sono previste cessazioni di personale.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - TRIENNO 2025-2027

Le assunzioni previste nel presente PIAO si intendono autorizzate a condizione che sussista il rispetto dei vigenti limiti di spesa per il personale.

La necessità attuale di coprire i posti vacanti nella vigente dotazione organica non è accompagnata da una corrispondente disponibilità sia di risorse finanziarie ne segue che, pur in presenza di impellenti esigenze di adeguamento dell'organico ai bisogni di un'organizzazione amministrativa efficiente, non è possibile programmare un'evoluzione dei bisogni ad essa coerente.

SEZIONE 3.4 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Si riporta di seguito il Piano Triennale Azioni Positive 2025-2027.

Relazione introduttiva

E' necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità, come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. L'adozione del Piano triennale risponde ad un obbligo di legge, ma, nel contesto comunale, vuole dimostrare una significativa attenzione alla promozione delle pari opportunità tra uomini e donne e una garanzia del rispetto dei principi di parità e non discriminazione.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Fonti normative

- D.Lgs. n. 168/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" art. 48;
- D.Lgs. n. 5/2010 che ha recepito la Direttiva CE/2006/54;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007;
- D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

ANALISI SITUAZIONE DEL PERSONALE

Dall'analisi della situazione del personale dipendente è emerso il seguente quadro di raffronto uomini e donne:

SUDDIVISIONE PER AREE (EX CATEGORIE A, B, C, D)

LAVORATORI	SEGR. COM.	Funzionari ed E.Q.	Istruttori	Oper. Esperti	Operatori	TOTALE	%
UOMINI	1	0	0	0	1	2	50,00
DONNE	0	2	0	0	0	2	50,00
TOTALI	1	2	0	0	0	4	100,00

Situazione al 29/04/2025, conteggiando anche il Segretario comunale titolare dal mese di aprile 2025.

Sulla base della surriportata dotazione organica, si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/06 in quanto complessivamente nelle attività e nelle posizioni gerarchiche non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.

Nel corso del triennio questa Amministrazione comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale,

tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Nello specifico intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni; Obiettivo

2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Obiettivo 5: Garantire l'accesso al telelavoro e allo smart-working.

DESCRIZIONE AZIONI POSITIVE

Ambito di azione: Ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Il Comune di Ripabottoni si impegna a fare sì che non si verificano 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;

Fenomeni di violenza morale o fisica.

Ambito di azione: Assunzioni (OBIETTIVO 2)

Nella dotazione organica dell'Ente e nella selezione di personale non deve essere attuata nessuna discriminazione di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune di Ripabottoni valorizza attitudini e capacità personali.

Ambito di azione: Formazione (OBIETTIVO 3)

Il Comune, in continuità con gli anni precedenti, favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente, per assicurare l'efficienza dei servizi, attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. Si terrà conto delle esigenze formative di ogni settore. Sarà posta particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente da lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento, che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente, durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune e garantire il permanere delle competenze necessarie.

Ambito di azione: Conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Ripabottoni favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Il Comune si impegna a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del

tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Si promuovono pari opportunità tra donne e uomini, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche di vario tipo. Ci si impegna, inoltre, a migliorare la qualità del lavoro e a potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. L'ufficio Personale rende disponibile la consultazione, da parte dei dipendenti e delle dipendenti, della normativa relativa ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Ambito di azione: Telelavoro e Smart-Working (OBIETTIVO 5)

L'Amministrazione garantisce al personale, ove ci sia richiesta, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorative, tenuto conto e individuando le attività e i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working. L'obiettivo è utilizzare un modello organizzativo in grado di portare vantaggi all'organizzazione in termini di produttività, di raggiungimento degli obiettivi, ma anche in termini di welfare e qualità della vita del lavoratore, soprattutto di quello in condizione di fragilità. Si rinvia alla sez. 3.2 in tema di organizzazione del lavoro agile.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale. Il presente Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet nella sezione in Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Dati ulteriori, e reso disponibile per il personale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti che dovessero pervenire e proposte di soluzione ad eventuali problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NOTA BENE:

Gli enti con un numero di dipendenti inferiori a 50 non sono tenuti a compilare questa sezione. Tuttavia, al fine di chiudere correttamente il ciclo di pianificazione e programmazione e avviare il nuovo ciclo annuale, si procede comunque a specificare come effettuare il monitoraggio delle attività, specificazione necessaria anche al Nucleo di valutazione per erogare i premi di *performance*.

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della *performance* dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato come segue.

1. I Responsabili effettuano il monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno, i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le stesse informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno infine esaminati dal Nucleo di valutazione, nominato in data 24 agosto 2023 e costituito in forma monocratica, con incarico di durata triennale.