

## ALLEGATO “A” ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 34 DEL 25/08/2022

Premesso che:

- l’art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, **con più di cinquanta dipendenti**, l’adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- l’art. 6 – comma 6 - D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recita che: *“Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**”.*

La Giunta Comunale di Filighera approva il seguente:

### PIAO TRIENNIO 2022-2024 IN FORMA SEMPLIFICATA

#### Sommario

#### SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

##### Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione

1.1 – Scheda anagrafica dell’Amministrazione

##### Sezione 2 – Valore pubblico – performance e anticorruzione

2.1 – Rischi corruttivi e trasparenza

##### Sezione 3 – Organizzazione capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.3 – Piano triennale del fabbisogno del personale

3.4 – Formazione personale

### 3.5 – Azioni positive

## Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

### 1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### **COMUNE DI FILIGHERA**

VIA MARCONI 1 N.

29/A CF – P.IVA

00339070187

#### **AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

Alla data del 31.12.2021 abitanti n. 815.

## Sezione 2 – Valore pubblico – performance e anticorruzione

### 2.1 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 31.01.2022 *Programma per la buona amministrazione. Conferma del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità (P.T.P.C.T.)* sono stati confermati i contenuti del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023, approvato Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 24.03.2021.

Il punto 4.2 del Piano allegato alla summenzionata Delibera individua come segue le Aree di rischio del Comune di Filighera:

- 1) *Personale*
- 2) *Contratti pubblici*
- 3) *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*
- 4) *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)*
- 5) *Incarichi e nomine*
- 6) *Controlli, verifiche e sanzioni*
- 7) *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
- 8) *Affari legali e contenzioso*
- 9) *Gestione rifiuti*

La mappatura dei processi – Allegato 1 alla Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 24.03.2021 - è sottoriportata:

## Allegato 1

### Area di rischio: A) PERSONALE

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabil e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
A.1	Progressioni di carriera	1) Definizione dei requisiti 2) Avviso di progressione 3) Nomina commissione 4) Valutazione candidati 5) Attribuzione progressione	Settore amministrativo	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un determinato candidato	Rilevante	Definizione preventiva dei criteri di selezione e della percentuale degli ammessi alle progressioni	Segretario Comunale	Annuale	Misura di rotazione
A.2	Definizione fabbisogno del personale	1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predisposizione del fabbisogno del personale coerente con le reali necessità dell'ente	Tutti i Responsabili	Annuale	Misura di trasparenza
A.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1) Definizione requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina Commissione 4) Valutazione delle prove 5) Assunzione	Settore amministrativo	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto	Rilevante	Includere nella Commissione d'esame componenti esterni all'Ente o comunque al Settore	Segretario Comunale	Annuale	Misura di trasparenza
A.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	1) Definizione requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina Commissione 4) Valutazione candidati 5) Assunzione	Settore amministrativo	Precostituzione e dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso di un candidato	Rilevante	Includere nella Commissione d'esame componenti esterni all'Ente o comunque al Settore	Segretario Comunale	Annuale	Misura di trasparenza

### Area di rischio: B) CONTRATTI PUBBLICI

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabil e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
B.1	Progettazione della gara	1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare in caso di lavori 2) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori e della fornitura di beni e servizi	Tutti i Settori	Definizione delle specifiche tecniche e requisiti di partecipazione eccessivamente dettagliati, al fine di favorire un determinato soggetto	Rilevante	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche e requisiti di accesso eccessivamente e dettagliati	Segretario Comunale	Annuale	Misura di definizione di standard di comportamento
B.2	Programmazione e approvvigionamento	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'emergenza al fine di agevolare particolari soggetti	Rilevante	Comunicazione e al RPC di tutte le proroghe e affidamenti in via d'emergenza	Segretario Comunale	Contestualmente all'approvazione e dell'atto	Misura di controllo

B.3	Affidamento diretto	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto 2) Verifica se l'appalto rientra nella tipologia prevista dall'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs.50/2016, secondo quanto specificato dalle Linee guida ANAC	Tutti i Settori	Mancata rotazione degli operatori al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predeterminazione nella determinazione dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare	Tutti i Responsabili che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di rotazione
B.4	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto 2) Verifica se l'appalto rientra nella tipologia prevista dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs.50/2016, secondo quanto specificato dalle Linee guida ANAC	Tutti i Settori	Mancata rotazione degli operatori al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predeterminazione nella determinazione dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare	Tutti i Responsabili che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di rotazione
B.5	Selezione del contraente	1) Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nell'applicare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	Rilevante	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità della Commissione nella valutazione delle offerte, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri oggettivi predeterminati	Tutti i Responsabili che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di controllo
B.6	Selezione del contraente	1) Individuazione del contraente	Tutti i Settori	Mancato utilizzo del mercato elettronico per acquisto di beni e servizi di importo superiore a 5.000 euro	Rilevante	Obbligo di ricorso al mercato elettronico della p.a. / sistema telematico regionale di riferimento per procedure di acquisto di beni e servizi superiori a 5.000 euro	Tutti i Responsabili che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di controllo
B.7	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipula del contratto	Tutti i Settori	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	Rilevante	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Tutti i Responsabili che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di definizione degli standard di comportamento
B.8	Esecuzione del contratto	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Pressioni dell'appaltatore affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze (soprattutto nel caso di lavori)	Rilevante	Verifica dei tempi di esecuzione della prestazione e trasmissione al RPC della rimodulazione del cronoprogramma	Tutti i Responsabili interessati alla esecuzione del contratto	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di controllo

**Area di rischio: C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Risorse Processuali	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corrottivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabili e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
---------------------	----------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------	------------------

C · 1	Rilascio autorizzazioni/concessioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ricezione istanza</li> <li>2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza</li> <li>3) Acquisizione eventuali pareri</li> <li>4) Istruttoria entro i termini del procedimento</li> </ol>	Tutti i settori interessati al rilascio	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	Rilevante	Definizione preventiva dei criteri per la verifica dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'autorizzazione/concessione	Tutti i Responsabili interessati al rilascio	Annuale	Misura di trasparenza
C · 2	Rilascio autorizzazioni/concessioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ricezione istanza</li> <li>2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza</li> <li>3) Acquisizione eventuali pareri</li> <li>4) Istruttoria entro i termini del procedimento</li> </ol>	Tutti i settori interessati al rilascio	Rilascio dei provvedimenti non rispettando l'ordine di ingresso delle istanze pervenute	Rilevante	Avvio istruttoria e successivo rilascio del provvedimento o secondo l'ordine di protocollazione	Tutti i Responsabili interessati al rilascio	Annuale	Misura di trasparenza

**Area di rischio: D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

R i f . P r o c e s s o	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabil e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
D .1	Procedure espropriative c/o acquisizione bonaria	Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della Legge 241/90 e s.m.i. Tentativo accordo bonario Immissione nel possesso Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP	Settore tecnico	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge per la conclusione del procedimento. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando	Rilevante	Definizione preventiva delle tempistiche e dei criteri per la valutazione delle indennità di esproprio	Responsabil e servizio tecnico	Annuale	Misura di trasparenza

**Area di rischio: E) INCARICHI E NOMINE**

R i f . P r o c e s s o	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabil e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
E .1	Nomina presso enti, aziende o società partecipate	1) Individuazione delle nomine da effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina mediante pubblico avviso	Tutti i Settori	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rilevante	Trasparenza e pubblicità nella procedura di nomina	Soggetto competente alla nomina	Annuale	Misura di trasparenza

**Area di rischio: F) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI**

R i f . P r o c e s s o	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabil e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
F .1	Accertamento violazioni amministrative	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore che commina la sanzione	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Rilevante	Definizione preventiva delle tempistiche per predisposizione degli atti,	Tutti i Responsabili interessati	Annuale	Misura di controllo

**Area di rischio: G) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

R i s c i o	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabili e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
G.1	Pagamento fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3) Pagamento	Settore Economico Finanziario	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture	Rilevante	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione ed a parità di ricezione privilegiando quella con scadenza più ravvicinata	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Annuale	Misura di trasparenza
G.2	Rateizzazione pagamento entrate (sanzioni, multe, ammende, ecc.)	1) Presentazione istanza di rateizzazione 2) Verifica presupposti per la rateizzazione 3) Autorizzazione alla rateizzazione 4) Controllo pagamenti singole rate	Tutti i Settori	Mancato rispetto delle procedure previste dalle norme di legge e dal regolamento comunale, con particolare riferimento alla mancata decadenza del beneficio della rateizzazione nel caso di omesso pagamento di una rata	Rilevante	Rispetto procedure e requisiti per la autorizzazione alla rateizzazione	Tutti i Responsabili	Annuale	Misura di controllo

**Area di rischio: H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

R i s c i o	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabili e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
H.1	Gestione del contenzioso	1) Puntuale controllo e monitoraggio del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice degli sviluppi delle varie cause esistenti	Tutti i settori	Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso, senza far fronte prontamente alle esigenze procedurali.	Rilevante	Rispetto delle tempistiche volte a non far scadere termini per la costituzione in giudizio o comunque collegati alle esigenze procedurali	Segretario Comunale	Annuale	Misura di controllo

**Area di rischio: I) GESTIONE RIFIUTI**

R i s c i o	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabili e delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
I.1	Verifica gestione servizio igiene ambientale	1) Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, raccolta differenziata e quanto riferito al servizio di igiene ambientale	Settore tecnico	Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani non conforme al capitolato d'appalto ed all'offerta tecnica presentata in sede di gara	Rilevante	Monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi di gestione e delle attività collegate all'appalto in essere	Responsabile servizio tecnico	Annuale	Misura di controllo

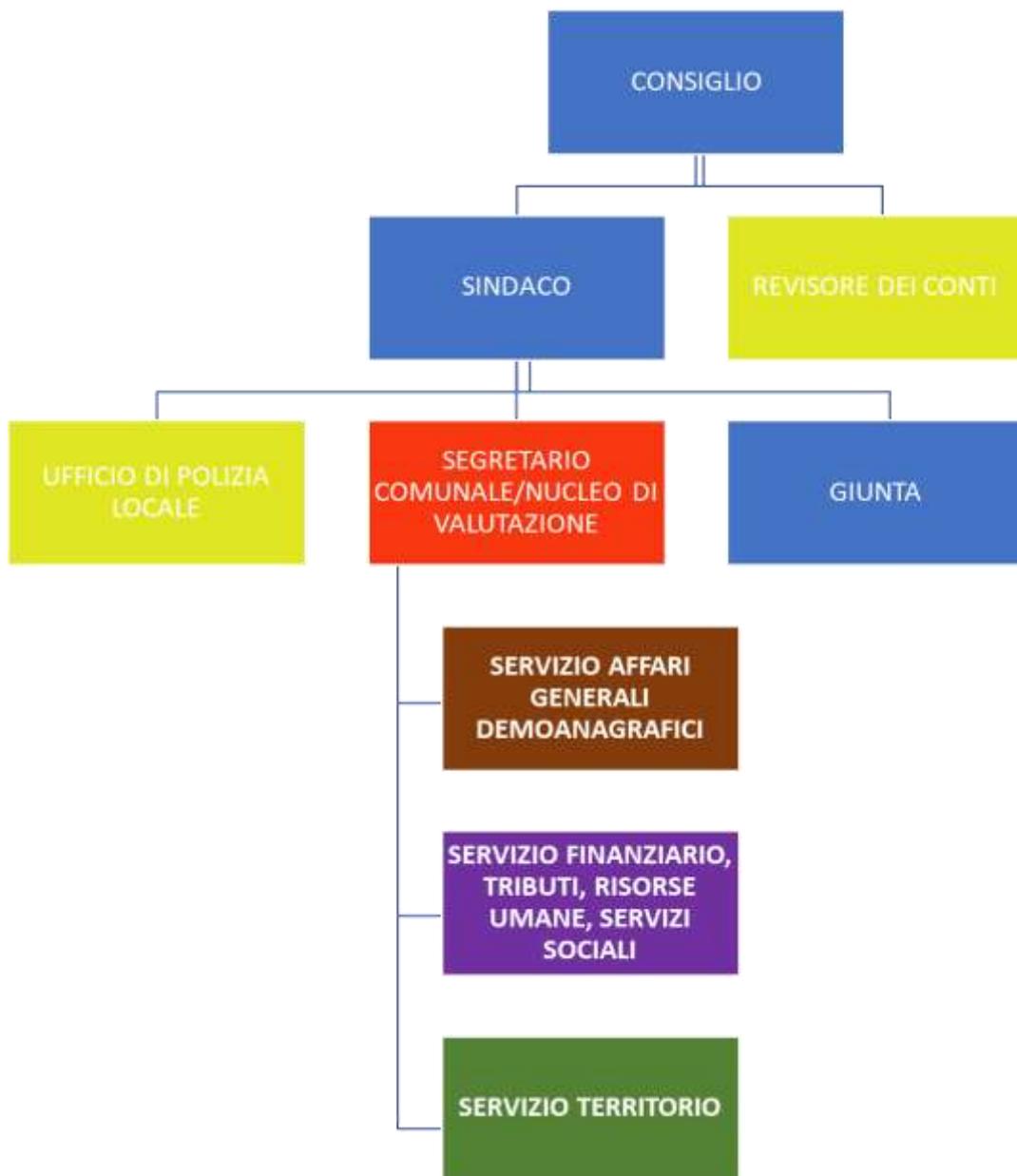
### Sezione 3 – Organizzazione capitale umano

#### **3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La componente organizzativa risulta fondamentale per sostenere gli obiettivi dal punto di vista delle loro reale fattibilità/sostenibilità. I processi diventano, quindi, un tassello di integrazione immancabile per poter correttamente pianificare e programmare interventi e attività. A partire dall'organigramma attuale, è necessario ragionare sull'attuale dimensionamento del personale sull'attuale articolazione organizzativa.

Come previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 04.05.2018 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 29.12.2020, l'articolazione organizzativa del Comune di Filighera persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

Il Comune di Filighera ha nella propria dotazione organica tre dipendenti; si riassume la situazione organizzativa nel seguente organigramma:



Con delibera di giunta n. 54 del 31.07.2018 è stato approvato il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance, che si compone di 12 articoli.

### **INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVA**

Al vertice dei servizi sono stati posti i Responsabili apicali a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Con Decreto sindacale n. 3 del 2.05.2022 è stato nominato, sino al termine della Consiliatura il Responsabile del Servizio di Affari Generali, Anagrafe e Stato Civile, con Decreto sindacale n. 4 del 1.06.2022 è stato nominato, sino al termine della Consiliatura il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, con Decreto sindacale n. 8 del 1.07.2022 è stato nominato, sino al 30.09.2022 il Responsabile del Servizio di Tecnico.

Con Decreto del Presidente dell'Unione di cui il Comune di Filighera fa parte, n. 1 del 11.11.2019 è stata conferita la responsabilità degli uffici e dei servizi finanziario – economato – acquisti e controllo di gestione.

Il personale attualmente in servizio è incardinato nella seguente dotazione organica:

<b>N .</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO</b>	<b>CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE</b>
<b>1</b>	Istruttore Amministrativo	<b>C4</b>	<b>C5</b>
<b>2</b>	Istruttore Amministrativo	<b>C1</b>	<b>C1</b>
<b>3</b>	Istruttore Amministrativo	<b>C1</b>	<b>C1</b>

Ai fini della programmazione, la gestione delle attività e dei servizi e l'assegnazione degli obiettivi al personale del Comune di Filighera, si evidenzia che gli organi competenti hanno adottato i seguenti atti:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 06/10/2022 avente ad oggetto: “*Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024*”;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 27.12.2021 avente ad oggetto: “*Approvazione schema del Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024 e della Nota Integrativa - (Bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs. 118/2011)*”;

### 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione devono essere indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Per quanto riguarda i contenuti relativi all'organizzazione del lavoro agile si demanda a quanto stabilito con la delibera di Giunta Comunale n. 11 del 13.02.2021, con la è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### • PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (*art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000*). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (*art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (*art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:

- alla definizione dell’assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Servizi);
- alla organizzazione dei propri uffici attraverso l’indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- all’individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell’Ente, tenendo conto delle funzioni che l’amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
- alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall’ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

Considerato che a seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 del DPCM (Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri) 17 marzo 2020 attuativo dell’art. 33, comma 2, del DL 34/2019, convertito in l. 58/2019, si è reso necessario adeguare gli atti programmatici del personale ed in particolare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (più oltre anche detto PTFP) e il Piano Triennale delle Assunzioni alla nuova normativa, pertanto, in data 30.09.2020 con la delibera di Giunta Comunale n. 38 si è provveduto con l’elaborazione dei nuovi atti programmatici, tenendo ferme le previsioni di assunzione già approvate nel precedente PTFP, di cui al DUP 2020-2022.

Successivamente il fabbisogno del personale è stato inserito nei DUP (Documenti Unici di Programmazione). Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

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

**PREMESSO**, inoltre, che sono state adottate le seguenti deliberazioni:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 06/10/2022 avente ad oggetto: “*Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024*”;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 27.12.2021 avente ad oggetto: “*Approvazione schema del Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024 e della Nota Integrativa - (Bilancio armonizzato di cui all’allegato 9 del D.Lgs. 118/2011)*”;

si procede con la definizione/modifica dei contenuti del Piano del Fabbisogno del personale relativo al triennio 2022-2024, già indicati nel DUP 2022-2024 e approvati con la Delibera di Consiglio Comunale n. 29/2022.

## ● CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 possono essere così riassunti:

- a) **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) **consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- f) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

## • DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2022-2024. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

## A - PREMESSA

L'assetto organizzativo del Comune di Filighera è descritto nella **Sezione 3 – Organizzazione capitale umano (3.1 – Struttura organizzativa) del PIAO.**

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire/modificare il fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari Servizi.

Considerato il personale attualmente in servizio, *come da prospetto sotto riportato*, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero.**

N	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	COPERTO DA	TIPO DI CONTRATTO (1)
1	Agente P.L.	C4	C5	MATRICOLA 15	TP
2	Istruttore Amministrativo	C1	C1	MATRICOLA 52	TP
3	Istruttore Amministrativo	C1	C1	MATRICOLA 59	TP

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2021-2023, è pari a € 271.594,50.

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 es.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'[articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'[articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75](#), è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune di Filighera, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

#### **Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:**

<b>COMUNE DI FILIGHERA</b>	
<b>POPOLAZIONE (al 31.12.2021)</b>	815
<b>FASCIA</b>	A
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	29,50%
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	33,50%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2021, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29.04.2022, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 23,40%, come di seguito calcolato:

		<b>IMPORTI</b>		
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021			120.344,56	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	494.431,30		581.057,42	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	627.725,87			
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	621.015,08			
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021			19.065,53	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>			<b>21,41%</b>	

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Filighera si colloca **al di sotto del valore soglia “più basso”**, per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione**, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 28,60%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l’anno 2022, risultano essere i seguenti:

	IMPORTI	RIFERIMENT OD.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	138.908,00	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE (581.057,42-19.065,53 x 29,50%)</b>	<b>165.787,61</b>	
INCREMENTO MASSIMO	26.879,61	

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557, a decorrere dal 20/04/2020, la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale, per l'anno 2022, pari a € 26.879,61, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 utilizzando i valori registrati rispetto al rendiconto 2021.

Si precisa che la spesa di personale relativa all'anno 2022, pari ad € 138.908,00 andrà poi ricalcolata annualmente in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 **non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.**

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, sentiti i Responsabili di Servizio, viene modificata la programmazione del fabbisogno di personale 2022/2024, deliberata con l'approvazione del DUP 2022-2024 nell'ambito della quale non erano previste nuove assunzioni a tempo indeterminato/determinato, prevedendo quanto segue:

Con Deliberazione della Giunta comunale numero 38 del 30-09-2020 è stata approvata la nuova programmazione triennale del fabbisogno di personale del Comune di Filighera ed il piano assunzioni 2020 – 2022.

Non sono previste assunzioni nel triennio 2022/2023/2024. Si ritiene però di perseguire il potenziamento del Servizio Tecnico, alternativamente o congiuntamente mediante il disposto dell'art 1 comma 557 della Legge 311/2004, il disposto dell'art. 110 del Tuel o una più razionale ed efficace organizzazione dell'Unione dei Comuni.

Con riferimento al punto 1) si precisa che la Legge 183/2011 (Legge di Stabilità per il 2012) prevede l'impossibilità di avvalersi di personale a tempo determinato, con convenzioni e per contratti di collaborazione coordinata e continuativa e dall'altro, per contratti di formazione-lavoro, rapporti formativi, somministrazione di lavoro, nonché di lavoro accessorio, oltre il limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009. Il predetto limite può essere superato a determinate condizioni, rimanendo comunque il limite di spesa complessiva sostenuta nel 2009. L'art. 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni nella Legge n. 160/2016, nel modificare l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella Legge n. 122/2010 e ss.mm.ii., stabilisce l'esclusione delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. dalle limitazioni previste dal predetto comma. Il medesimo decreto ha inoltre abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, ovvero l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti.

Si conferma che nel 2009 la spesa sostenuta dal Comune di Filighera (retribuzioni ed oneri riflessi a carico ente) per le assunzioni a tempo determinato (art. 90 D.Lgs. 267/2000) e per altre forme flessibili di lavoro è stata di €. 12.509,78 mentre la spesa per assunzione personale art. 110 D.Lgs. 267/2000 è stata di €. 21.106,43.

Con l'introduzione della normativa sopra citata, ai fini dell'utilizzo del lavoro flessibile, l'importo da considerare è di € 12.509,78.

Per il triennio 2022-2024 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- e. aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);
- f. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio consoggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett a) – b) e c) si specifica che le indicazioni sono contenute nel PIAO;

Allo stato attuale non vi sono richieste inevase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008.

Si dà atto altresì di:

- aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006)
- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024, del Rendiconto della gestione 2021, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.
- essersi avvalsi della facoltà di non approvare il Bilancio consolidato (si veda delibera di CC 3 del 26.03.2019).

## **B - FACOLTA' ASSUNZIONALI**

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza

(compreso il Comune di Filighera, che si trova al di sotto del 28,60%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione**, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

Sempre per il periodo 2020-2024, è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 "valore soglia più basso").

Per il triennio 2022-2024, la capacità assunzionale risulta pertanto così calcolata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – Anno 2022		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021		120.344,57	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022		33,00%	
INCREMENTO ANNUO		39.713,71	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019			Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022		<b>39.713,71</b>	

La spesa di personale per l'anno 2022, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a **€ 39.713,71**, corrispondente al valore soglia "più basso" del 27,60%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; per gli anni 2023 e 2024 tale valore andrà ricalcolato in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

### C - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La consistenza del personale in servizio del Comune di FILIGHERA non presenta scoperture di quote d'obbligo, relativo all'anno 2022, e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

### D - TRATTAMENTO ACCESSORIO

Con riferimento al trattamento accessorio è volontà dell'Amministrazione Comunale di:

- 1 - **confermare** la propria disponibilità all'inserimento nel fondo 2022-2024 le risorse variabili aggiuntive, demandando agli organi competenti la contrattazione per l'utilizzo

Si dà atto che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2022/2024 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio;

- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

### 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Trattandosi di un ente di modeste dimensioni la formazione del personale **sarà garantita nei limiti dei vincoli di bilancio** e tutti i dipendenti saranno coinvolti nella partecipazione di corsi di aggiornamento mediante autorizzazione ed incoraggiamento.

Di fondamentale rilievo è l'adesione annuale alla Lega dei Comuni (Associazione territoriale) che organizza numerosi corsi di formazione/aggiornamento, il cui costo è ricompreso all'interno della quota associativa annua, destinati al personale di tutte le categorie e ai diversi servizi.

Il coinvolgimento del personale ai corsi di cui sopra, avviene mediante comunicazione da parte dell'associazione e con il collegamento da remoto. Tra l'altro vengono proposte anche soluzioni registrate, alle quali i dipendenti possono partecipare in tempi diversi e successivi rispetto al giorno stabilito.

### 3.5 AZIONI POSITIVE

#### Premessa Generale

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

#### Dati sul personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne in servizio:

Classi età Inquadramento	UOMINI									
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
TEMPO INDETERMINATO										
CAT. D										
CAT. C				1				1		1
CAT. B										
<b>Totale personale</b>				1				1		1

Alla data dell’adozione del presente provvedimento non risultano in servizio dipendenti a tempo determinato e/o parziale.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	1	1

<b>Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero	1	1

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

<b>Segretario Comunale</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero	=	1

<b>Dirigenti</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero	=	=

### Riferimenti legislativi

- D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246"
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

### Obiettivi

Il piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 comprende i seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Parità e pari opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione o di violenza morale o psichica

### Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Filighera per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Filighera dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali, proseguendo l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili";

Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro);

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.***

## **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando così anche piena attuazione alle previsioni del PTPCT con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.***

## **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

Il Comune di Filighera attraverso il Piano delle azioni positive 2022-2024, si impegna a promuovere una comunicazione rispettosa della differenza di genere, promuovendo una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.***

## **Azioni di sostegno**

### **1. Azioni di diversity management (genere):**

- Azioni di sensibilizzazione alle tematiche di maternità e paternità;
- Implementazione di progetti e azioni di affiancamento al lavoro nei primi anni di vita dei figli rivolti a madri e padri anche in riferimento alla gestione dei carichi di cura familiari;
- Redazione di linee guida per un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente, prevedendo adeguata formazione del personale;

## **2. Azioni di diversity management (disabilità):**

- Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti (ad es. implementazione di linee di indirizzo per la stesura di documenti accessibili e le architetture web);
- Riservare attenzione a percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità;
- Riservare attenzione all'inserimento lavorativo delle colleghe e colleghi con disabilità.
- Riservare attenzione ai dipendenti che hanno la necessità di assistere familiari con disabilità mediante una flessibilità nell'utilizzo di permessi destinati a tale finalità.

## **3. Azioni di diversity management (età):**

- Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;
- Raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti;
- Verificare possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche dei negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti.

## **4. Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:**

- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di servizio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti.
- Condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

## **UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: segreteria generale e responsabili di servizio.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha **durata per il triennio 2022-2024**. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Filighera sezione "Amministrazione Trasparente".