

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PIAO – ANNUALITÀ 2022

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CAPALBIO

Sede legale: Via Giacomo Puccini, 32 - 58011 CAPALBIO (GR)

Tel. 0564.89771

Fax 0564.897744

CF/P.IVA 00218960532

Posta certificata: info@comune.capalbio.gr.it

<http://www.comune.capalbio.gr.it/>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Si rimanda alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30/07/2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2022-2024

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 06/04/2022 che ha approvato la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (NADUP), nella quale, in risposta delle caratteristiche del territorio e della domanda dei diversi target cittadini, sono stati individuati dall'amministrazione gli indirizzi e gli obiettivi strategici e quelli operativi programmati per il triennio 2022-2024.

In particolare si evidenziano per "Valore Pubblico", pubblicati nelle rispettive cartelle:

- 1) Gli obiettivi di mandato – Sezione Strategica (SeS)
- 2) Gli obiettivi strategici – Sezione Strategica (SeS) -
- 3) Gli obiettivi operativi – Sezione Operativa – (SeO)

Attualmente è in fase di approvazione il DUPS predisposto per il triennio 2023-2025 (approvazione schema da parte della Giunta in data 20.07.2022 Giusta deliberazione n. 97/2022)

Sottosezione di programmazione: Performance

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta n. 59 del 11/05/2022, che ha approvato il Piano della Performance e ha definito gli obiettivi per l'anno 2022.

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato al presente piano viene riportato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 (con la mappatura dei processi, l'individuazione e programmazione delle misure, le schede processi/misure organizzate per Centro di Responsabilità).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

La Giunta Comunale ha modificato l'assetto organizzativo e il disegno di macrostruttura dell'Ente con proprio atto n. 129 del 31/12/2021 successivamente modificato e integrato con Deliberazione di Giunta n. 15 del 11/02/2022.

L'attuale disegno di macrostruttura organizzativa è il seguente:



Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Capalbio ha ritenuto di non procedere, nel corso dell'anno 2022, con la formale approvazione del Piano Operativo Lavoro Agile (POLA), come peraltro legittimamente previsto dalle norme vigenti, in vista delle modifiche normative e contrattuali in via di

definizione.

Tuttavia, in applicazione di quanto previsto dal DPCM del 29/04/2021, come integrato e modificato dal DPCM 23/09/2021, ad oggetto "lavoro agile" e dalle conseguenti Linee Guida del DFP approvate in data 8 ottobre 2021, nel corso del 2022 il comune di Capalbio ha variato le modalità di attuazione del lavoro agile in funzione delle esigenze gestionali e, fino alla conclusione dell'emergenza epidemiologica, anche in funzione dell'evoluzione dei contagi da covid 19, dando attuazione alla circolare DFP del 5 gennaio 2022 nella quale si invitavano le PA ad attuare le linee guida sul Lavoro Agile

".....tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)...."

Per ciascuna Area/Settore/Servizio, gli uffici il cui personale deve svolgere l'attività in presenza e per i quali non saranno attivate forme di lavoro agile, sono in specifico:

1. AREA TECNICO AMMINISTRATIVA

1.1. SETTORE TECNICO

SERVIZIO 1.1.1 – OPERE PUBBLICHE: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.2 – SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.3 – SERVIZIO AMBIENTE: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.4 – SERVIZIO INFORMATICO: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.5 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.6 – SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA E VINCOLO IDROGEOLOGICO: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.7 – TERRITORIO E PAESAGGIO: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.8 – DEMANIO MARITTIMO (Del.g. 59/2024): organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.9 – SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.10 – FUNZIONI DELEGATE: ANTINCENDI BOSCHIVI: organico interamente presente

SERVIZIO 1.1.11 – SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE: organico interamente presente

1.2 SETTORE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO 1.2.1 - SVILUPPO ECONOMICO E RURALE – COMMERCIO CACCIA, PESCA E RANDAGISMO: organico interamente presente

SERVIZIO 1.2.2 - PATRIMONIO ED EDILIZIA PUBBLICA: organico interamente presente

SERVIZIO 1.2.3 – PROMOZIONE TERRITORIO TURISMO E CULTURA: organico interamente presente

2. AREA FINANZIARIO AMMINISTRATIVA

2.1. SETTORE FINANZIARIO

SERVIZIO 2.1.1. – CONTABILITA' - ECONOMATO: organico interamente presente

SERVIZIO 2.1.2. – PERSONALE: organico interamente presente
SERVIZIO 2.1.3. – SERVIZIO TRIBUTI: organico interamente presente

2.2. SETTORE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO 2.2.1. – SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE: organico interamente presente
SERVIZIO 2.2.2. – SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI: organico interamente presente
SERVIZIO 2.2.3. – SERVIZI DEMOGRAFICI: organico interamente presente
SERVIZIO 2.2.4. – PUBBLICA ISRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO: organico interamente presente
SERVIZIO 2.2.5. – SERVIZI SOCIALI: organico interamente presente

3. AREA VIGILANZA

3.1. SETTORE VIGILANZA

SERVIZIO 3.1.1 – POLIZIA MUNICIPALE: organico interamente presente
SERVIZIO 3.1.2 – ABUSI EDILIZI: organico interamente presente
SERVIZIO 3.1.3 – SERVIZI DI NOTIFICAZIONE: organico interamente presente

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

In questa sezione sono illustrate le strategie e le azioni operative di gestione del “capitale umano”, sia in termini della pianificazione del reclutamento delle figure/profili professionali più adeguate alla realizzazione del programma del mandato amministrativo 2021-2026, come presentato al Consiglio Comunale nella seduta del 29.11.2021 – giusta deliberazione n. 65/2021– sia per quanto riguarda la promozione e diffusione della parità di genere e della formazione del personale già in servizio e di quello di nuova assunzione.

Si rimanda rispettivamente al:

- Programma Triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, approvato con delibera di Giunta n. 7 del 02/02/2022 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 09/03/2022 (variazione programmazione del personale relativamente alle assunzioni a tempo determinato per il triennio 2022/2024); con delibera di Giunta n.74 del 14/06/2022 (modificata la programmazione del personale a tempo determinato per l’anno 2022); deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 22/06/2022 (modificato il piano triennale fabbisogno di personale 2022/2024 relativamente alla programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato previste per l’anno 2022);

Il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (PTFP) 2022-2024 è stato successivamente inserito nella Sezione Operativa (SeO) della Nota di Aggiornamento al DUP 2022-2024 approvato il 06 aprile 2022 con atto Consiliare n. 8.

Il Piano comprende sia l’analisi del fabbisogno che il piano di reclutamento per il

periodo indicato.

E' stato regolarmente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune.

- Piano delle Azioni positive" (PAP) per il triennio 2022/2024: regolarmente adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 11/05/2022.

La programmazione della formazione del personale dell'Ente per il triennio 2022-2024

Premesso che:

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Programmazione attività formativa anno 2022 2024

L’attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e i costi della stessa.

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale e un'azione amministrativa aderente ai dettati normativi.

Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi in modalità webinar stante la situazione sanitaria presente in questo momento, ma pronti, all'occorrenza, a ripristinare la formazione in aula, anche allo scopo di avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

Programma sintetico 2022-2024

Formazione generale - nelle seguenti aree:

Area Finanziario Amministrativa (in particolare, Tributi, Personale, Finanza, Bilancio e Contabilità, Servizi alla persona, Servizi Demografici); Area Vigilanza; Area Tecnico Amministrativa.

AREA TEMATICA DI RIFERIMENTO	N.DIPENDENTI	CORSI DI FORMAZIONE PREVISTI
CONTRATTI E APPALTI PUBBLICI	2	
FINANZA - BILANCIO E CONTABILITA'	3	Progetto Piccoli (ANCI)
PNRR E CONTRATTI PUBBLICI	2	Albo segretari comunali
POLIZIA LOCALE	2	
SERVIZI SOCIALI - SERVIZI ALLA PERSONA	1	Corsi Regione Toscana
TRIBUTI - ENTRATE LOCALI	1	Anutel -Progetto Piccoli (ANCI)
UFFICIO PERSONALE	2	Progetto Piccoli (ANCI)
UFFICIO RAGIONERIA	2	Progetto Piccoli (ANCI)
SERVIZI DEMOGRAFICI	2	Prefettura DeaWeb Progetto Omnia
UFFICIO TECNICO	2 (operai)	Corsi di formazione sulla sicurezza
UFFICIO TECNICO	3	

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano (PIAO), si rimanda, sia per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nei sopra richiamati documenti.

Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.

