



**COMUNE DI RUVO DI PUGLIA
CITTA' METROPOLITANA DI BARI**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2022-2024**

SOMMARIO

PREMESSA .....	.....
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	.....
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	.....
2.1 VALORE PUBBLICO .....	.....
2.2 PERFORMANCE .....	.....
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	.....
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	.....
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	.....
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	.....
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	.....
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	.....
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE .....	.....
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	.....

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 "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" (c.d. "Decreto Reclutamento"), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative), entro il 31 gennaio di ogni anno, sono tenute ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito indicato come PIAO) per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Tale nuovo strumento di programmazione per le Amministrazioni Pubbliche rappresenta un documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il Piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi ed il Piano delle Azioni Positive (restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario).

Il D.L. n. 80/2021 prevede che il PIAO ha durata triennale e dev'essere aggiornato annualmente. Quanto ai contenuti, invece, tale documento deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, secondo i principi ed i criteri direttivi di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 (Piano della performance), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione, secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali ed all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego ed alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e di valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge, destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione

amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Deve definire, inoltre, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al D. Lgs. n. 150/2009, nonché di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D. Lgs. n. 198/2009.

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno sul proprio sito istituzionale, nonché ad inviarli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

In caso di mancata adozione del Piano, trovano applicazione:

- 1) le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 150/2009 (divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, nonché divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati);
- 2) le sanzioni previste dall'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. n. 90/2014 (sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000).

E' previsto, infine, che all'attuazione delle predette disposizioni le amministrazioni interessate debbano provvedere con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

In definitiva il PIAO sostituisce, quindi, alcuni strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ed il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del

reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa al fine di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione che induce ogni Amministrazione Pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate, finora, dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

A questa fase si è pervenuti dopo un percorso che, a partire dagli anni Ottanta del secolo scorso, ha visto le Pubbliche Amministrazioni europee protagoniste di cambiamenti epocali, volti alla semplificazione e razionalizzazione delle attività, per il raggiungimento di tre principali obiettivi:

- 1) eliminazione di regole inutili, procedure obsolete e processi inefficaci, al fine di promuovere una maggiore trasparenza nei rapporti con i cittadini, la tempestività delle azioni, con contestuale razionalizzazione dei costi;
- 2) miglioramento dei servizi offerti, dell'organizzazione interna, aggiornamento delle tecnologie, accrescimento della motivazione dei dipendenti per raggiungere più elevati livelli di efficienza ed efficacia;
- 3) costruzione di una nuova identità positiva del "Civil Service" da parte dei dipendenti pubblici, orientati sull'etica, sulla terzietà e sul senso di "accountability" personale.

Il nostro Paese certamente rientra tra quelli interessati da questo processo evolutivo, pur persistendo criticità. Fondamentale è stato l'impulso dato dalla Legge n. 124/2015 (cd. Legge Madia) di Riforma della PA che integra le previsioni dei punti sopra elencati, seguite, successivamente, da ulteriori disposizioni, come ad esempio in materia di Performance, il D. Lgs. n. 74/2017.

Si tratta, in generale, di una sequela di normative rilevanti in termini sia di cambiamento nei rapporti con cittadini e imprese, ma anche di logiche di funzionamento interno delle Amministrazioni, per il perseguimento di un'unica finalità: la creazione di "Valore Pubblico" riferibile principalmente al Ciclo della Performance, alla normativa in materia di Prevenzione della corruzione, agli obblighi di Trasparenza, come traguardo finale dell'azione amministrativa.

Tali novellati ambiti normativi presentano, inoltre, una serie di “connessioni” reciproche che li rendono sinergici e finalizzati al perseguimento del potenziamento del risultato complessivo dell’Amministrazione Pubblica.

Le modalità organizzative del passato delle PA, autoreferenziali e non trasparenti, non risultano, dunque, più funzionali alla generazione di Valore Pubblico.

A tale riguardo si deve mettere in evidenza che, secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico in senso stretto si intende l’insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell’ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini.

In senso più ampio il Valore Pubblico è un volano per mettere a sistema le performance di un ente, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale, attraverso indicatori di impatto.

Questo marcato orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce profondamente ai principi ed alla modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa, infatti, trova origine il PIAO: le risorse europee sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall’impiego delle stesse.

Le politiche, anche locali, generano degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che generalmente vengono classificati in: economico, sociale, ambientale e sanitario.

La nuova cultura manageriale e l’evoluzione del quadro normativo, inoltre, hanno orientato il cambiamento in termini di organizzazione per “processi”, tant’è che, da diversi anni, la mappatura dei processi delle amministrazioni, come previsto dalle indicazioni dell’ANAC, è risultata fondamentale per la definizione delle misure di contrasto alla corruzione, utilizzata anche ai fini del Piano della Performance, per rappresentare all’esterno ed all’interno, in termini di accountability, il complesso delle attività svolte.

Ovviamente tale revisione dell’organizzazione per processi non sarebbe pienamente realizzabile senza adeguate soluzioni di tecnologie digitali, determinanti nell’importante processo di transizione digitale.

La struttura del PIAO prosegue, poi, con le seguenti sezioni: performance, trasparenza, pianificazione e gestione degli organici, adeguamento dei modelli organizzativi e di lavoro, valorizzazione della parità di genere.

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica, quindi, le tematiche su cui la Pubblica Amministrazione deve muoversi:

1. gli obiettivi di performance;
2. le misure di miglioramento per giungere alla piena trasparenza dell’attività e dell’organizzazione

- amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
3. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
 - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego ed alla progressione di carriera del personale;
 4. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge, destinata alle progressioni di carriera del personale;
 5. le modalità di semplificazione e digitalizzazione dei processi attraverso l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Si specifica che nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata considerata anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed al Piano della Formazione.

Per l'anno 2022 il PIAO redatto dal Comune di Ruvo di Puglia ha necessariamente un carattere sperimentale: pertanto nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Ruvo di Puglia
Indirizzo	Piazza Giacomo Matteotti, n. 31 -Via Giorgio Amendola, n. 8 – 70037 Ruvo di Puglia
Sito internet istituzionale	Comune di Ruvo di Puglia
Telefono	0809507111
PEC	comuneruvodipuglia@postecert.it
Codice fiscale	00787620723
P.Iva	00787620723

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. A tal fine, la misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'ente.

Per poter misurare e valutare la propria performance l'ente locale deve, per prima cosa, aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi, nonché nella valutazione del risultato.

In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interessi, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli stakeholder, infatti, possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

1. soggetti pubblici: enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, ecc.);
2. gruppi organizzati: sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
3. cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

1. la popolazione comunale: principale utente dei servizi comunali. Essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.). Tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
2. i dipendenti comunali: affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e le competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale. I bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure ed istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2022/2024). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'ente ed alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

In tale contesto, il Valore Pubblico, entrato recentemente in seno alla riforma della PA, può essere definito come l'incremento del benessere reale che si viene a creare presso la collettività.

In particolare, il concetto di Valore Pubblico ha trovato una prima definizione nelle Linee Guida 2017-2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica e nella Relazione CNEL 2019: il vero successo di una PA può essere espresso dalla capacità di migliorare il livello di benessere sia economico, sia sociale, sia ambientale percepito dai cittadini rispetto alle condizioni di partenza delle politiche e dei servizi.

Il Valore Pubblico riguarda, pertanto, sia l'impatto esterno generato dalle Pubbliche Amministrazioni e diretto ai cittadini, utenti e stakeholder, sia le condizioni interne all'ente in termini di funzionamento organizzativo.

Il Valore Pubblico si realizza, quindi, mediante una combinazione bilanciata tra economicità e socialità, con particolare attenzione al fattore ambientale ed alle modalità con cui la PA riesce a gestire le proprie risorse in modo efficiente ed efficace.

Nel PIAO assume particolare rilevanza la tematica del Valore Pubblico inteso proprio come incremento del benessere economico, sociale, assistenziale ed ambientale.

Pertanto, un'Amministrazione crea Valore Pubblico quando le politiche e le azioni messe in campo per realizzarle contribuiscono ad aumentare il livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario della società e del territorio in cui l'Amministrazione opera.

Tale finalità deve rappresentare la guida per tutti i livelli di programmazione dell'ente, a partire dalla definizione degli obiettivi strategici che individuano le finalità dell'azione pubblica e le risorse destinate a ciascuna di esse, in modo da permettere la realizzazione delle priorità politiche di intervento, dirigendole alla produzione di un risultato comune in termini di valore aggiunto per la società.

Il Comune di Ruvo di Puglia traduce, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico dell'ente, evidenziando le interrelazioni tra i diversi obiettivi e le diverse azioni definite negli strumenti programmatici raccolti dal PIAO ed il loro concorso sinergico alla creazione di Valore Pubblico a favore degli stakeholders.

Al fine di individuare una metodologia per il contenuto relativo al Valore Pubblico, si è operata una selezione degli obiettivi del DUP 2022-24 ritenuti di Valore Pubblico in quanto in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

Pertanto, la selezione effettuata ha individuato, per ogni Area, i diversi obiettivi identificabili quali obiettivi di Valore Pubblico come riportati nella colonna "Sezione Strategica" nel documento che costituisce l'allegato A del presente Piano.

2.2 PERFORMANCE

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 dispone che nel PIAO siano evidenziati gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi definiti dall'art. 10 del D. Lgs n. 150/2009, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", il quale introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Con tale norma si mira ad incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un progressivo miglioramento delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha, dunque, l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e la valutazione delle performance dell'ente.

Pertanto, la sezione del PIAO relativa al Piano della Performance deve essere redatta in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando gli obiettivi dell'ente, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Direttori ed i relativi indicatori.

Il Piano della performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance ed articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari ed intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'ente.

Per ogni obiettivo sono definiti, in modo puntuale, la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D. Lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

1. premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
2. misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
3. obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle Pubbliche Amministrazioni;
4. direttori: ai fini della valutazione della performance individuale del direttore è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità direttoriale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e la condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Con l'introduzione del ciclo della performance, che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, si è inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell'azione da parte della Pubblica Amministrazione mediante il controllo e la valutazione dell'operato, a cura dei destinatari dell'azione stessa, volto al miglioramento continuo dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione. La conoscibilità degli strumenti di programmazione e di rendicontazione da parte dei

destinatari dell'attività rappresenta il presupposto fondamentale affinché il controllo possa essere esercitato ed il sistema funzioni. In tal senso si può affermare che performance e trasparenza vanno "a braccetto".

Il tema della trasparenza risulta essere, infatti, uno dei cardini del sistema della performance.

La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione, unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate, favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale ed operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i portatori di interesse.

Di fatto, l'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività e la pubblicità dei documenti facenti parte del ciclo della performance, "rende pubblicamente conto" delle proprie decisioni e del proprio operato che è valutato sulla base di misurazioni oggettive, chiare e trasparenti, definite all'atto dell'assegnazione dell'obiettivo.

Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente.

In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Direttori responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane (come riportate per singola Area in calce alle schede degli obiettivi all. A) e finanziarie come da Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 24/06/2022 e successive modifiche;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la

valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;

- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

La corretta applicazione delle fasi previste dal ciclo di gestione della performance consente ad un'Amministrazione di identificare le proprie priorità, razionalizzare le scelte e l'utilizzo delle risorse, rafforzare i processi di controllo e migliorare le proprie prestazioni.

Il Piano della Performance, documento strategico che dà avvio al ciclo della performance, costituisce lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione. Dal complesso delle attività svolte dall'ente si selezionano gli obiettivi di performance annuali, in coerenza con la programmazione strategica triennale, da attuarsi nei modi e nei tempi prefissati, avvalendosi della struttura organizzativa. L'operato di cui si deve dare conto comporta un corretto impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Affinché la valutazione sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente.

Adottato in attuazione della Legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa.

Con decreto sindacale n. 12375 del 13.06.2022 il Sindaco del Comune di Ruvo di Puglia ha nominato il Nucleo di Valutazione che risulta così composto:

- dott.ssa Antonella Tampoia - Segretario Generale, Presidente;
- dott. Felice Abbracciavento - Componente esperto esterno;
- dott. Michele De Chirico - Componente esperto esterno.

I componenti del Nucleo di Valutazione - che per ragioni di indipendenza non possono rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali e, in ogni caso, non devono avere interessi in conflitto con i compiti del Nucleo- sono stati individuati in virtù delle particolari competenze possedute in materia di servizi pubblici, management e misurazione della performance nonché di gestione e valutazione del personale.

La norma introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento

dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità.

La valutazione della performance individuale dei direttori è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L'eventuale valutazione negativa della performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità direttoriale ed anche ai fini disciplinari, laddove è previsto che scatta il licenziamento se, per tre anni di seguito, un dipendente consegue una valutazione negativa.

Ogni Amministrazione è, inoltre, tenuta a valutare la performance nel suo complesso, delle singole unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell'ente, devono raggiungere gli obiettivi generali, vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale e che sono definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza. In tale contesto, il Nucleo di Valutazione assume un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di correttivi rispetto agli obiettivi programmati, anche a seguito delle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e di accesso agli atti.

Ai sensi del decreto legislativo n. 74/2017, le Pubbliche Amministrazioni sono, inoltre, tenute ad adottare sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; in tal modo gli stakeholder diventano protagonisti non solo per la definizione degli obiettivi, ma anche ai fini della valutazione della prestazione resa dall'ente.

In un'ottica di valorizzazione del merito sono stati introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e sono stati definiti criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Le nuove disposizioni prevedono che l'adozione del Piano della performance e della relativa Relazione a consuntivo siano coordinate temporalmente con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e prevedono specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale.

Per la stesura e la definizione dei contenuti del Piano della performance sono pertanto state seguite le seguenti fasi logiche: definizione delle priorità politiche, analisi del contesto esterno ed interno, definizione degli obiettivi di performance, sia trasversali (destinati a più aree) che di singola struttura (destinati ad una singola area), con relativi indicatori e risultati attesi.

Ogni Direttore assegnatario di obiettivo organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti, di

assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali. La normativa vigente, infatti, non impone "dall'alto" alle Pubbliche Amministrazioni un sistema standardizzato di valutazione, ma lascia loro la libertà di definirne uno commisurato alla propria realtà interna ed esterna e, pertanto, maggiormente rispondente alle finalità perseguite.

Affinché la valutazione sia efficace è necessario che obiettivi e relativi indicatori siano individuati e organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione chiara del risultato atteso (a monte) e di quello effettivamente conseguito (a valle).

In generale si può affermare che l'intento principale perseguito con l'approvazione del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia.

In tal senso, la componente dirigenziale delle Amministrazioni diviene direttamente responsabile sia del raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia del controllo sulla prestazione resa della propria struttura organizzativa. Al Responsabile della struttura spetta, infatti, il compito di condividere con i propri collaboratori l'obiettivo e la strategia individuata per il suo conseguimento e di articolare l'attività valorizzando le competenze professionali del personale assegnato ed ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche a disposizione. Il Direttore sarà valutato non solo per la propria performance individuale, ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa).

Il Piano della Performance 2022-2024, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente a cura del Segretario Generale dell'ente, è stato pertanto predisposto in coerenza con i contenuti del DUP 2022-2024 approvato con Deliberazione C.C. n. 8 del 30.03.2022, unitamente al bilancio di previsione 2022-2024 approvato con Deliberazione C.C. n. 16 del 30.03.2022, ed identificano le azioni e le modalità realizzative che le strutture dell'ente attuano nel corso della gestione.

Gli obiettivi individuati dal Piano della Performance 2022-2024, concordati con i Direttori, sono stati definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente e preventivamente condivisi con il Nucleo di Valutazione.

La presente sottosezione costituisce, quindi, il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs n.

150/2009, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Ruvo di Puglia.

Per quanto concerne il contenuto del Piano della Performance 2022-2024, il documento costituisce l'allegato A del presente Piano.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile, in questo modo allineando il termine a quello previsto per il PIAO nel quale confluiscono anche i contenuti del PTPCT.

In ogni caso, l'ANAC ha chiarito che ciascuna Amministrazione può anticipare l'adozione di specifiche misure, laddove, anche sulla base del monitoraggio effettuato, dovesse ritenerlo necessario ai fini dell'efficacia dell'azione di legalità, confermando quindi che le Amministrazioni pronte all'adozione del PTPCT prima della data del 30 aprile 2022, possono provvedere all'adozione immediata.

In tal senso ha operato il Comune di Ruvo di Puglia che, con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 27/04/2022, ha approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024.

Pertanto, per quanto concerne il contenuto del PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 27.04.2022, il documento costituisce l'allegato B del presente Piano.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

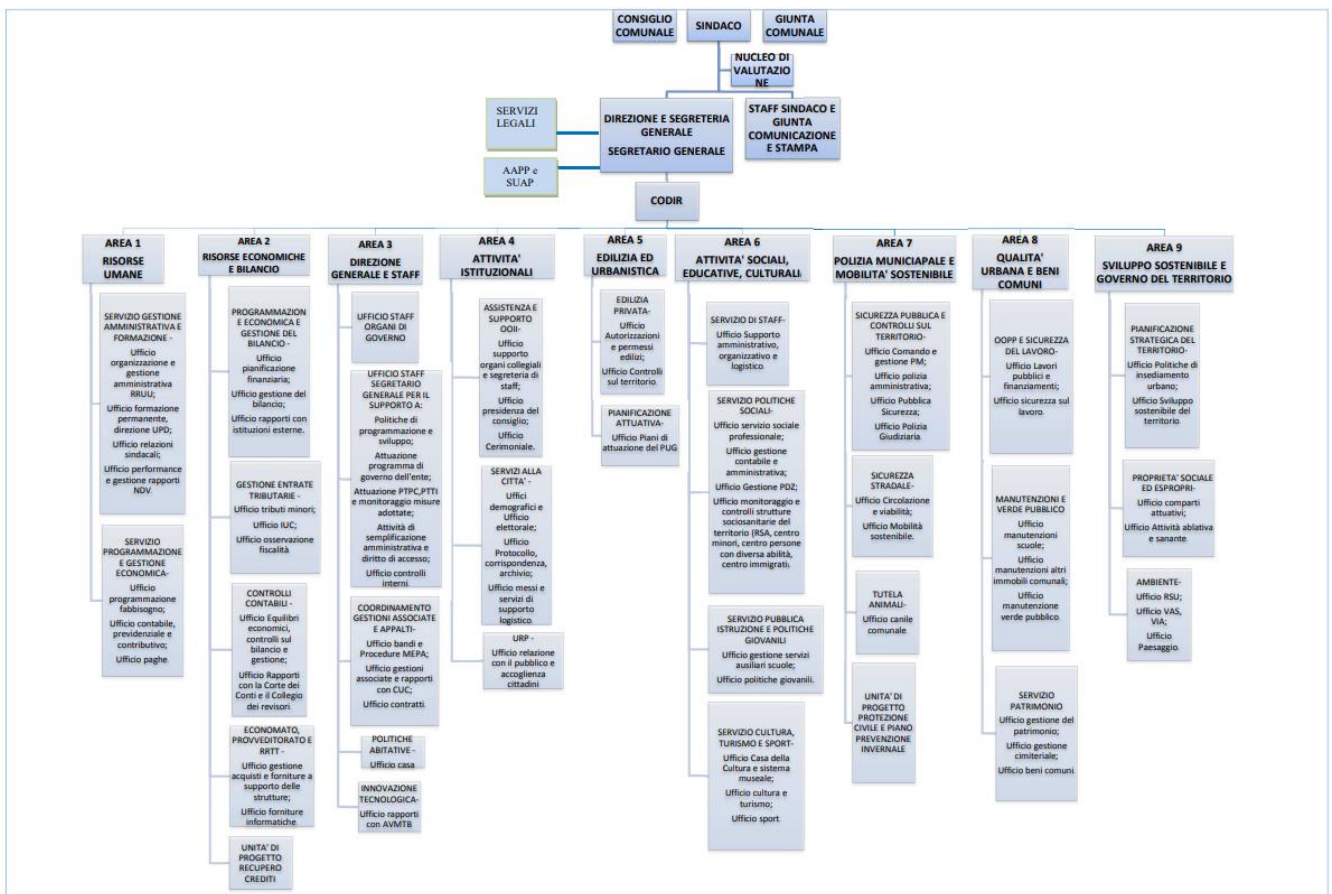
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito si illustrano le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale.

Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione e degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'ente ed ai vigenti Statuti e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale <https://www.comune.ruvodipuglia.ba.it/>, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Più in particolare, l'organizzazione interna dell'ente è schematizzata nell'organigramma sotto indicato, frutto della ridefinizione, a seguito dell'attività di soppressione delle aree dirigenziali e delle relative competenze di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 39/2014, dell'assetto organizzativo delle aree e dei servizi di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 30.03.2017, successivamente modificata dalla deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 24.05.2017.

Con le citate deliberazioni è stato approvato un modello organizzativo articolato in nove aree direttoriali. Rispetto all'assetto precedente, pertanto, è stata soppressa l'articolazione della struttura dirigenziale ed è stata istituita quella dei Direttori.



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le Linee Guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

In particolare, le Amministrazioni Pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee Guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

A causa dell'emergenza sanitaria in corso, si è reso necessario, nella Pubblica Amministrazione, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

Le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette, infatti, a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito ancora in corso.

Il patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato a Roma tra il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali – CGIL – CISL – UIL – del 10 marzo 2021 pone le basi per un confronto in sede ARAN per definire le linee guide di intervento sul lavoro agile perché "...si eviti una iper-regolamentazione legislativa e vi sia più spazio per la contrattazione di adattare alle esigenze delle diverse funzioni queste nuove forme di lavoro".

In particolare, con le Linee Guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali ad un'adeguata attuazione e ad un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con l'emergenza sanitaria Sars - Covid19, le Amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscono le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

L'approccio proposto è quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'Amministrazione che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio, promuovendo la nuova modalità di prestazione di lavoro, perseguendo l'obiettivo di incrementare la competitività e la produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per l'attuazione del lavoro agile importante è determinare le condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa ed il potere direttivo del datore di lavoro individuando, in particolare, nel contratto individuale di lavoro gli obiettivi e la valutazione dei risultati, gli strumenti utilizzati dal lavoratore, i tempi di riposo del lavoratore e le eventuali misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il lockdown nazionale che ha determinato grosse difficoltà di conciliazione casa-lavoro, per effetto anche della chiusura delle scuole, nonché i dati di contagio hanno portato il Comune di Ruvo di Puglia, fin dal mese di marzo 2020, ad adottare ogni misura idonea a contenere il contagio.

È stata data ampia possibilità di fruizione della modalità di lavoro agile ai dipendenti richiedenti, anche al fine di limitare la presenza del personale negli uffici, assicurando esclusivamente le attività indifferibili ed essenziali nonché quelle necessarie ad assicurare la gestione dell'emergenza sanitaria e che richiedevano la presenza sul posto di lavoro.

Pertanto, per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 del Comune di Ruvo di Puglia, il documento costituisce l'allegato C del presente Piano.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2022-2024, sulla base dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) e tenuto conto dei contenuti del DUP 2022-2024 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Alla luce di quanto sopra, nel programmare i fabbisogni di personale si è giunti ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima

dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Il quadro legislativo di riferimento è in rapida e continua evoluzione.

L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata introduce per i Comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; anche le procedure di mobilità soggiacciono al principio di sostenibilità finanziaria della spesa.

Con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, adottato il 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l'altro, al comma 2 dell'art. 1 che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il presente Piano tiene conto, inoltre, della circolare del Ministero per la P.A., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Con la pubblicazione sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020, è divenuta ufficiale e, quindi, pienamente operativa la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 come convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto, tra l'altro, novità significative in materia di mobilità di personale tra pubbliche amministrazioni, consentendo in presenza di determinati presupposti l'accelerazione e la semplificazione del relativo iter procedurale.

Il decreto "Milleproroghe" (D.L. 49 del 28 febbraio 2022, convertito con legge n. 15 del 25 febbraio 2022) ha prorogato il termine per la stabilizzazione dei precari fino al 31 dicembre 2023, prevedendo all'art. 1, comma 3 bis, che "All'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le parole: "31 dicembre 2022" sono sostituite dalle seguenti: "31 dicembre 2023".

Pertanto, il nuovo comma 1 dell'art. 20 della Legge Madia ha assunto la seguente formulazione: "Le Amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il Piano Triennale dei Fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti :

- a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'Amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di Amministrazioni Comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le Amministrazioni con servizi associati;
- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso Amministrazioni Pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'Amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni".

Lo svolgimento delle procedure concorsuali dall'anno 2020 ha subito rilevanti rallentamenti a seguito della normativa straordinaria introdotta per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid – 19 dichiarata con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e successive proroghe sino al 31.03.2022.

In attuazione della suddetta legislazione emergenziale, il Comune di Ruvo di Puglia adotta, in conformità all'ultimo "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato con ordinanza del Ministro della Salute il 25.05.2022, le misure organizzative relative alle procedure concorsuali definite per ciascun concorso mediante un piano operativo specifico della singola procedura concorsuale che deve essere pubblicato e successivamente comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per quanto concerne il contenuto del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si rinvia al documento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 23/02/2022 come modificato, da ultimo, con deliberazione n. 208 del 30.06.2022 (allegato D).

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Servizio Risorse Umane del Comune di Ruvo di Puglia pianifica e programma l'offerta formativa per il personale dell'ente con gli strumenti del Piano triennale ed annuale.

Il "Piano di Formazione Triennale" presenta le linee di indirizzo e le aree di intervento formativo prioritarie per il triennio 2022 – 2024 per il personale dipendente del Comune di Ruvo di Puglia e viene aggiornato annualmente, integrando eventuali nuovi orientamenti e/o indirizzi strategici elaborati dall'Amministrazione.

Per la redazione del Piano triennale 2022 - 2024 si sono considerate tre variabili: gli elementi del contesto nazionale e locale, i riferimenti normativi nazionali, i documenti strategici dell'ente ed i risultati derivanti dalla realizzazione dei piani precedenti. In particolare si fa riferimento:

- al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- al "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita ed aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- al Documento Unico di Programmazione del Comune di Ruvo di Puglia.

Gli orientamenti di fondo del Piano 2022 – 2024 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce un'articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare ed il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare ed organizzare l'offerta formativa con riferimento sia allo sviluppo delle competenze necessarie per il cambiamento e l'innovazione nell'ente che agli obiettivi dell'ente;
- accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare i percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;

- adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti (Anci ecc).

Gli obiettivi strategici del Piano 2022 – 2024 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale dipendente;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali per poter migliorare i servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i Direttori ed i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata oltre alla formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Gli interventi formativi per l’anno 2022 fanno riferimento, invece, alla programmazione delle attività formative previste per l’annualità di riferimento, considerate le risorse disponibili a bilancio al cap. 340/00 per il personale dipendente ed al cap. 341/00 per il Segretario generale, capitoli dedicati alla formazione interna ed esterna.

Per quanto concerne il contenuto del Piano della Formazione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 226 del 21/07/2022, il documento costituisce l’allegato E del presente Piano.

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano di Azioni Positive è l’atto di programma che indica gli strumenti tesi a riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, al fine di promuovere ed attuare i principi di parità e pari opportunità tesi alla rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro, quali quelle relative al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Il Piano di Azioni Positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove esista un divario fra generi o siano sottorappresentate.

Le azioni positive sono impiegate sulla regola dell’uguaglianza sostanziale. Esse sono, pertanto, interventi

e misure specifiche che consentono di rendere effettiva e completa la parità, poiché mirano a compensare particolari svantaggi e condizioni sfavorevoli che si realizzano sul lavoro.

Gli obiettivi generali del presente Piano sono:

- promuovere la qualità del lavoro;
- rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per facilitare i percorsi di carriera e garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- sensibilizzare sul tema delle molestie sessuali e del mobbing nel luogo di lavoro;
- promuovere azioni che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, mediante l'utilizzo di forme di lavoro flessibile;
- promuovere le azioni finalizzate alla tutela della maternità e paternità.

Le pari opportunità trovano disciplina nella legislazione afferente il lavoro pubblico con il D. Lgs. n. 29/1993, il cui art. 61 era dedicato a questa materia.

Con alcune modifiche, apportate dal D.Lgs. n. 546/1993 e poi dai DD.LL.GS. nn. 80 e 387 del 1998, il decreto sul pubblico impiego ha imposto alle P.A. una serie di azioni, quali:

- la riserva alle donne di almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- l'obbligo di adattare i regolamenti per assicurare le pari opportunità sul lavoro;
- la garanzia di partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale;
- la possibilità di finanziare programmi di azioni positive e l'attività di Comitati per le pari opportunità.

Nella trasposizione che del D. Lgs. n. 29/1993 si è avuta, tramite il D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla L. n.183/2010, il panorama dei principi in materia di pari opportunità relativi al lavoro presso le P.A. è ora costituito dai seguenti riferimenti:

- art. 1, comma 1, lett. c), relativo alle finalità del decreto;
- art. 7, comma 1, in base al quale le P.A. garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- art. 19, commi 4-bis e 5-ter che invocano le pari opportunità nel conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali;
- art. 35, comma 3, lett. c), secondo cui le procedure di reclutamento si conformano al principio di "rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori";

- art. 45, comma 2, che assicura a tutti i dipendenti “Parità di trattamento contrattuale”;
- art. 57, espressamente dedicato alle pari opportunità.

Quest’ultimo articolo prevede che le P.A., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso; adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Funzione pubblica; garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle Amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare; possono finanziare programmi di azioni positive e l’attività dei Comitati pari opportunità (ora CUG) nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio. Inoltre, prevede che le P.A. adottino tutte le misure per attuare le direttive dell’Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sempre ai sensi dell’art. 57, come integrato dalla L. n. 183/2010, le P.A. costituiscono al proprio interno il “Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle Amministrazioni Pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, ha composizione paritetica ed è formato dai componenti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell’Amministrazione.

La legislazione nazionale in merito al Piano delle azioni positive si è articolata come di seguito si descrive.

L’art. 2 comma 6 della Legge n. 125/1991 prevedeva che, entro un anno dalla data di entrata in vigore della stessa legge, le Pubbliche Amministrazioni adottassero piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impedivano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni non hanno trovato immediata applicazione per due principali motivazioni:

- impossibilità di accedere a finanziamenti esterni;
- assenza di una sanzione in caso di non applicazione della disposizione normativa.

Con la riforma intervenuta con il D.Lgs. 196/2000, le Pubbliche Amministrazioni:

- sono obbligate all’attuazione dei piani triennali delle azioni positive dato che il mancato adempimento

prevede il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

- possono ricorrere a finanziamenti esterni all'ente;

- devono motivare quando, in caso di assunzioni fra candidati con analoga qualifica e preparazione professionale, in situazione di sottorappresentazione venga scelto il candidato appartenente alla categoria già ben rappresentata.

In seguito, il Decreto Legislativo n. 198/2006, come modificato dal D. Lgs. 5/2010 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", ha riunito e coordinato tra loro le disposizioni allora vigenti per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, abrogando la L. 125/1991 (ad eccezione dell'art.11) ed il D. Lgs. n. 196/2000 (ad eccezione dell'art. 10 c. 4).

A norma dell'art. 48 del D. Lgs 198/2006 i Comuni, sentite le organizzazioni sindacali ammesse alla sottoscrizione dei contratti decentrati e le rappresentanze sindacali unitarie e sentiti, altresì, il CUG e la Consigliera di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

Gli ultimi interventi normativi in tema di pari opportunità e mobbing sono stati il D. Lgs. n. 5/2010 che ha modificato il D. Lgs. 198/2006 e la L. 183/2010 che, all'art. 21 rubricato "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche", apporta modifiche ed integrazioni agli artt. 1, 7, 57 del D. Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo la sostituzione dei Comitati per le pari opportunità e dei Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing con un unico organismo (CUG) che assume – unificandole – tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono loro.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con Direttiva del 04.03.2011, ha poi dettato le Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG e sulle sue competenze, anche in tema di Azioni Positive.

Da ultimo, il Consiglio dei Ministri, nella seduta del 23 novembre 2017, ha emanato il "Piano strategico sulla violenza maschile sulle donne" prevedendo non solo una serie di azioni tese alla repressione dei reati ma incentivando le attività di educazione e formazione nei luoghi di lavoro.

Nonostante la normativa prodotta in materia, l'uguaglianza di genere non ha trovato finora un adeguato livello di applicazione nei luoghi di lavoro.

Pertanto, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, nella seduta del 26.06.2019, ha emanato la Direttiva n. 2/2019 che ha sostituito la precedente direttiva del 23.05.2007, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche", che stabilisce le linee di azioni che le Amministrazioni dovranno mettere in atto per eliminare ogni forma di discriminazione, puntando sulle politiche di reclutamento e gestione del personale, sull'organizzazione del lavoro, sulla formazione e comunicazione.

Inoltre, la direttiva rafforza il ruolo del CUG precisando i compiti nella fase propositiva, consultiva e di verifica. Per tale ultima attività viene abrogato l'obbligo di redigere, entro il 20 febbraio di ogni anno, la relazione prevista dalla direttiva 23 maggio 2017, e vengono inseriti nuovi adempimenti: l'Amministrazione dovrà trasmettere al CUG, entro il 1° marzo di ogni anno, secondo un format allegato alla nuova direttiva, una serie di informazioni quantitative e qualitative del personale; il CUG dovrà trasmettere, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano Triennale delle azioni positive, agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione; la stessa relazione dovrà essere trasmessa, entro lo stesso termine al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con la deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 27 marzo 2008 è stato approvato il regolamento per le pari opportunità, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 14 settembre 2000; con la successiva deliberazione n.115, di pari data, è stato approvato il regolamento per l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 22 gennaio 2004; con la deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 17 aprile 2008 è stato costituito e nominato il comitato delle pari opportunità, in esecuzione dell'art. 2 del regolamento approvato con la citata deliberazione n. 114/2008; con la successiva deliberazione n. 128, di pari data, è stato istituito il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, in esecuzione dell'art. 4 del regolamento approvato con la citata deliberazione n. 115/2008; in seguito è stato approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 5 giugno 2012, il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2012 – 2014, ai sensi dell'art. 48 D. Lgs. n. 198/2006, e sono stati elaborati questionari sulle pari opportunità.

Il CUG è stato costituito con deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 23 febbraio 2012 e n. 83 del 22.3.2012 mentre il regolamento del CUG è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 05/07/2012.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 23.02.2022 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive 2022-2024.

Tale Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Ruvo di Puglia per dare concreta attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali, ma

specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e “temporanee” in quanto necessarie qualora si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

L’adozione del Piano Triennale di Azioni Positive, per il triennio 2022-2024, risponde ad un obbligo di legge ma all’interno del nostro Comune rappresenta uno strumento per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente ed attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale ed il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità che accrescono anche l’efficienza e l’efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini.

Il Comune di Ruvo di Puglia, quindi, attraverso l’adozione del Piano delle Azioni Positive vuole affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità tra uomini e donne.

Per quanto concerne il contenuto del Piano delle Azioni Positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 23.02.2022, il documento costituisce l’allegato F del presente Piano.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni fornite dall’ANAC.

Infine, in relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.