



# **Comune di Castel di Casio**

Città Metropolitana di Bologna

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 18 DEL 24/03/2023*

## **SOMMARIO**

---

PREMESSA

---

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

---

SEZIONE 2: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- PERFORMANCE
- ANTICORRUZIONE

---

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

---

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

---

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

---

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

---

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

---

## **PREMESSA**

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha istituito il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il quale assorbe, come previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, i seguenti documenti di programmazione che finora le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre annualmente: piano delle performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), piano triennale del fabbisogno di personale, piano per la parità di genere, piano triennale di prevenzione della corruzione (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013).

Come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; le sue finalità sono le seguenti:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, nonché una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il decreto del 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n. 209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Questi ultimi procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi, concorsi e prove selettive, processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Procedono, inoltre, esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Come indicato nell'articolo 2, comma 1 del DM 24 giugno 2022, ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.

Come indicato nell'articolo 2, comma 2 del DM 24 giugno 2022, sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024. Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione.

<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di</b>	<b>Castel di Casio</b>
<b>Indirizzo</b>	Via Guglielmo Marconi, 9 - 40030 Castel di Casio (BO)
<b>Recapito telefonico</b>	+39 0534-44133
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.casteldicasio.bo.it">www.comune.casteldicasio.bo.it</a>
<b>PEC</b>	comune.casteldicasio@cert.provincia.bo.it
<b>Partita IVA</b>	00530211200
<b>Codice fiscale</b>	01042260370
<b>Rappresentante legale</b>	Sindaco Aldrovandi Marco

## **SEZIONE 2: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **PERFORMANCE**

Nonostante per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del DM 24/06/2022 non preveda l'obbligo di includere nel PIAO il Piano della Performance, per ottenere un migliore coordinamento delle attività di programmazione si ritiene opportuno provvedere comunque alla compilazione della presente sotto-sezione. La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il D. Lgs n. 150/2009 recante "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" prevede, all'articolo 3, che le amministrazioni pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa.

Fissa inoltre la misurazione e la valutazione della performance come condizione necessaria per l'erogazione di premi al personale.

Stabilisce poi (all'articolo 4) che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. Quest'ultima viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato ed aggiornato dall'Ente stesso previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

Nella presente sotto-sezione sono declinati gli obiettivi per l'anno 2023.

Tra gli obiettivi trasversali a tutti i documenti programmatori c'è il rispetto e l'implementazione degli obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 (e relative Circolari di aggiornamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale) in cui, all'articolo 9 comma 7, si stabilisce, tra l'altro l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.

Tra gli obiettivi di accessibilità l'ente si propone per l'annualità 2023 i seguenti:

- A) Sito Web istituzionale:

- Sito Web e/o app mobili interventi di adeguamento e/o correttivi
- Sito Web – Sviluppo del sito
- B) Formazione
- Formazione aspetti normativi
- Formazione aspetti tecnici

#### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE RESPONSABILE 1° SERVIZIO**

<b>OBIETTIVO N. 1: DENOMINAZIONE</b>	<b>Applicazione del nuovo CCNL 2019-2022 – Formazione del personale</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Il contesto di questo obiettivo riguarda tutti i dipendenti dell'Ente, in particolare i dipendenti dell'Ufficio Personale dovranno aggiornarsi alla nuova normativa e conseguentemente adeguare gli atti e il gestionale.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Corretta applicazione degli aspetti economici e normativi nei termini previsti dalla norma
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro 31/12/2023
<b>INDICATORI DI RISULTATI</b>	Applicazione del nuovo ordinamento professionale e adeguamento atti correlati
<b>RISORSE UMANE</b>	Responsabile 1° Servizio

<b>OBIETTIVO N. 2: DENOMINAZIONE</b>	<b>Gestione amministrativa-contabile contributi PNRR</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Per la nostra realtà di piccole dimensioni, la gestione dei fondi PNRR rappresenta una grande profusione di energie gestire progetti nuovi (come ad esempio il PINQUA) e progetti non nativi PNRR. Si tratta di rispettare i tempi dettati dal cronoprogramma dei progetti e tale obiettivo è trasversale tra Ufficio Ragioneria e Ufficio Tecnico. I progetti individuati sono 8.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Gestione dell'attività
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Continuativo nel corso del 2023
<b>INDICATORI DI RISULTATI</b>	Gestione contabile delle risorse con corretta codifica dei capitoli, gestione della cassa vincolata, tempestività dei pagamenti
<b>RISORSE UMANE</b>	Responsabile 1° Servizio

<b>OBIETTIVO N. 3: DENOMINAZIONE</b>	<b>Verifica ed aggiornamento modulistica servizi demografici sul sito del Comune</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Nell'ambito dei servizi demografici la digitalizzazione è ancora molto indietro rispetto ad altri uffici dell'Ente. Pertanto, con questo obiettivo si intende dare un segnale per promuovere maggiormente l'uso della modulistica per via telematica al fine di agevolare i cittadini. La modulistica riguarda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasferimento residenza all'estero</li> <li>• Domanda per scrutatore e presidente di seggio</li> <li>• Costituzione convivenza di fatto e/o cessazione</li> <li>• Dichiarazione sostitutiva per richiesta separazione/divorzio</li> <li>• Modulo di assenso per carta d'identità a minore</li> </ul>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Predisposizione della modulistica e delle informazioni di supporto all'utenza, al fine di agevolare e promuovere l'utilizzo degli strumenti telematici, riducendo i tempi di svolgimento delle pratiche allo sportello
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2023
<b>INDICATORI DI RISULTATI</b>	Riorganizzazione ed aggiornamento della modulistica e delle informazioni disponibili sul sito internet dell'Ente
<b>RISORSE UMANE</b>	Responsabile 1° Servizio

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE RESPONSABILE 2° SERVIZIO**

<b>OBIETTIVO N. 1: DENOMINAZIONE</b>	<b>Predisposizione documenti ed atti amministrativi per adozione nuovo regolamento comunale TARI e adeguamento alla normativa ARERA</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	In ambito tributario, per quanto riguarda la gestione rifiuti il Comune di Castel di Casio è chiamato ad adeguare il Regolamento per la disciplina della Tassa sui Rifiuti (TARI) alle disposizioni previste dalla delibera ARERA n. 15/2022 "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani" e dell'Allegato A – TQRIF.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Adozione nuovo regolamento comunale TARI e adeguamento alla normativa ARERA
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2023
<b>INDICATORI DI RISULTATI</b>	Adozione nuovo regolamento comunale TARI e adeguamento alla normativa ARERA
<b>RISORSE UMANE</b>	Responsabile 2° Servizio

<b>OBIETTIVO N. 2: DENOMINAZIONE</b>	<b>REALIZZAZIONE DI PAVIMENTAZIONE IN PIETRA NELLA PIAZZA TORRE, PIAZZA CHIESA E VIE ALL'INTERNO DEL BORGO STORICO DI CASTEL DI CASIO. - Trattasi di obiettivo pluriennale</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Nell'ambito della riqualificazione della Piazza del Capoluogo, grazie ai fondi del Progetto Bellezz@, con i lavori già iniziati nel 2022 si intende portare a conclusione i lavori di pavimentazione all'interno del Borgo storico di Castel di Casio.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Conclusione dei lavori
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2023
<b>INDICATORI DI RISULTATI</b>	Conclusione dei lavori
<b>RISORSE UMANE</b>	Responsabile 2° Servizio

<b>OBIETTIVO N. 3: DENOMINAZIONE</b>	<b>Gestione opere PNRR - Trattasi di obiettivo pluriennale</b>	
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Per la nostra realtà di piccole dimensioni la gestione dei fondi PNRR non è semplice. Pertanto, rappresenta una grande profusione di energie gestire progetti nuovi (come ad esempio il PINQUA) e progetti non nativi PNRR. Si tratta di rispettare i tempi dettati dal cronoprogramma dei progetti e tale obiettivo è trasversale tra Ufficio Ragioneria e Ufficio Tecnico. I progetti individuati sono 8:	
	RIQUALIFICAZIONE MANTO STRADALE DA GRAVI AMMALORAMENTI DOVUTI AL DEGRADO CON FENOMENI DI FESSURAZIONE A RAGNATELA (ALLIGATOR TRACKING)	G37H19002480001
	RIQUALIFICAZIONE ED AMMODERNAMENTO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA A SERVIZIO DELLA LOCALITÀ DI BADI.	G38I21000710001
	RIQUALIFICAZIONE ED AMMODERNAMENTO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIGNE	G33G22000090006
	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI NELLA STRADA COMUNALE SC42 DENOMINATA FALDO PER LA SISTEMAZIONE DELLE "LIVELLETTE" DEL PIANO VIABILE CON RIPRISTINO DELLA MASSICCIATA STRADALE, ASFALTATURA NONCHÉ IL CONSOLIDAMENTO DI MOVIMENTI FRANOSI IN COMUNE DI CASTEL DI CASIO (BO) - LOCALITÀ FALDO	G37H20001280001

	REALIZZAZIONE DI DRENAGGI PROFONDI PER RACCOLTA ACQUA, CONSOLIDAMENTI VARI DI INFRASTRUTTURE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E CONSOLIDAMENTO DI PUNTUALI MOVIMENTI FRANOSI NELL'AMBITO EDILIZIO DEL CAPOLUOGO	G37B20002710001
	NUOVA COSTRUZIONE DI ALLOGGI ERP ED ERS IN AMBITO COMUNALE URBANIZZATO PRIVO DI TALE OFFERTA, CON FABBRICATO ANTISISMICO E AD ALTA EFFICIENZA ENERGETICA. (PINQUA)	G31B20001440001
	RICOSTRUZIONE DI PICCOLE OPERE DI SOSTEGNO INTERESSATE DA MOVIMENTI FRANOSI E MESSA IN SICUREZZA DI PARAPETTI/GUARDRAIL SU AREE DEL PATRIMONIO COMUNALE.	Da prendere
	RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE A SERVIZIO DEL PARCO FLUVIALE SUL RENO.	Da prendere
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Verifica e aggiornamento delle varie fasi di realizzazione dei progetti in base al cronoprogramma delle singole opere. Rendicontazione delle attività e dell'avanzamento dei lavori con caricamento dati e documenti sul portale REGIS.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2023	
<b>INDICATORI DI RISULTATI</b>	Rispetto dei tempi previsti dai bandi Definizione degli atti di programmazione dell'Ente Gestione contratti/convenzioni con Enti terzi coinvolti	
<b>RISORSE UMANE</b>	Responsabile 2° Servizio	

## IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il Piano triennale delle azioni positive è previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" ed è stato approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 12/12/2022. Qui si riporta integralmente:

<<Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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 fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Castel di Casio, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

### ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2021

Al 31.12.2021 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	1	7	1	1	10	52,63%
Uomini	1	2	6	/	9	47,37%
Totale	2	9	7	1	19	100%

I dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

Donne categoria D n. 1 - Uomini categoria D n. 1.

#### OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

#### AZIONI POSITIVE:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

#### DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.>>

#### **ANTICORRUZIONE**

Per quanto riguarda il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 21/04/2022.

### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Ai sensi delle Linee Programmatiche del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/03/2021, sono stati individuati quattro assi su cui si struttura il programma di Governo per rinnovare la Pubblica amministrazione:

**A** come **Accesso**

**B** come **Buona amministrazione**

**C** come **Capitale Umano**

**D** come **Digitalizzazione**

Il "**Capitale Umano**" è il tema chiave per il futuro del Paese e della Pubblica amministrazione. Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese. Centrali sono la definizione

dei profili professionali e delle relative competenze, la riforma dei percorsi di carriera e la formazione differenziata per target di riferimento. Il rinnovo dei contratti del pubblico impiego sarà leva per il cambiamento.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 18/04/2000 e ss.mm.ii. è stato approvato il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

### 3.1 Struttura organizzativa

I dipendenti in servizio al 31/12/2022 nell'Ente sono 19 divisi su 2 macro aree: Servizio Affari Generali, Ragioneria e Personale, Servizio Tecnico e Polizia Municipale.

**1° SERVIZIO:** Settore Affari Generali, Ragioneria e Personale

Responsabile – Federica Bettucchi

N. Dipendenti totali 7

**2° SERVIZIO:** Settore Tecnico e Polizia Municipale

Responsabile – Stefano Vitali

N. Dipendenti totali 12

<b>SINDACO</b>	
<b>1° Servizio:</b> <b>SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA</b> <b>SERVIZI ECONOMICI ALLA PERSONA, RAGIONERIA E PERSONALE</b> <b>SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA</b> <b>SERVIZIO ELETTORALE</b> <b>SERVIZIO SCUOLA</b>	<b>P.O. _ ISTR. DIR. AMM. CAT. D.</b> <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b>
	N. 3 addetti _ Istruttori Amministrativi CAT. C
	N. 1 addetto _ Istruttore Amministrativo Contabile CAT. C
	N. 1 addetto _ Collaboratore Amministrativo CAT. B
<b>2° Servizio</b> <b>SERVIZIO TECNICO _ LL.PP., SUE, SUAP, TRIBUTI</b> <b>ANAGRAFE CANINA</b> <b>SPORTELLO CACCIA</b> <b>SERVIZI CIMITERIALI</b> <b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>P.O. _ ISTR. DIR. TECNICO CAT. D</b> <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b>
	N. 6 addetti _ Operai CAT. B
	N. 3 addetti _ Geometri CAT. C
	N. 1 addetto _ Istruttore Amministrativo CAT. C
<b>Servizi gestiti in forma diretta:</b> Servizio Tributi Servizio Segreteria- Amministrativo Servizio Personale, Economato, Finanziario Servizio Suap Servizio Lavori Pubblici e Urbanistica Servizio di Polizia Municipale Servizio di Anagrafe, Elettorale, Stato Civile Servizi scolastici	<b>Servizi gestiti in forma associata con l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese:</b> Servizio Turismo e Cultura Area Servizi Sociali Servizi Informatici Servizio Gestione Concorsi-Assunzioni Servizio Protezione Civile Servizio Centrale Unica di Committenza Servizio Difesa del Suolo Servizio Ufficio Stampa e Comunic.ne
<b>Servizi affidati a organismi partecipati:</b> Servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Servizio Idrico Integrato	

**Suddivisione dei dipendenti per categoria**

1° SERVIZIO				
CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
1	4	1	1	7

2° SERVIZIO				
CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
1	5	6	0	12

**Suddivisione dei dipendenti per genere**

	1° SERVIZIO	2° SERVIZIO	TOTALE
<b>MASCHI</b>	0	8	8
<b>FEMMINE</b>	7	4	11

**Suddivisione dei dipendenti per età anagrafica**

CAT.	GENERE	FASCE D'ETA'					TOTALE
		<25	26-35	36-45	46-55	56-65	
A	M						
	F					1	1
B	M			2	1	3	6
	F					1	1
C	M		1			1	2
	F		1	3	2	1	7
D	M					1	1
	F				1		1
<b>TOTALE</b>			2	5	4	8	19

Il Comune di Castel di Casio con deliberazione di C.C. n. 36 del 21/06/2013 ha aderito all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese con delega dei seguenti servizi:

	<b>FUNZIONI/SERVIZI ASSOCIATI</b>	<b>REFERENTE INTERNO_PEG</b>
<b>1</b>	Gestione del Personale solo procedure concorsuali	1° SERVIZIO
<b>2</b>	Protezione Civile	2° SERVIZIO
<b>3</b>	Servizi Informatici	2° SERVIZIO
<b>4</b>	Ufficio Associato di Comunicazione istituzionale e Ufficio Stampa	1° SERVIZIO
<b>5</b>	Promozione culturale e turistica	1° SERVIZIO
<b>6</b>	Servizi sociali - Progettazione e Gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed Erogazione delle Relative Prestazioni ai Cittadini (L.R. 12/2013):	1° SERVIZIO
	Servizio Sociale territoriale	1° SERVIZIO
	Area per la non autosufficienza	1° SERVIZIO
	Area del bisogno abitativo	1° SERVIZIO
	Area Famiglia minori e vulnerabilità sociale	1° SERVIZIO
	Coordinamento pedagogico	1° SERVIZIO
	Servizio Sociale Professionale	1° SERVIZIO
<b>7</b>	Ufficio di Piano	1° SERVIZIO
<b>8</b>	Difesa del suolo	2° SERVIZIO
<b>9</b>	Centrale Unica di Committenza	2° SERVIZIO
<b>10</b>	Vincolo idrogeologico	2° SERVIZIO
<b>11</b>	Agricoltura e forestazione	2° SERVIZIO

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'ente intende agevolare i lavoratori con situazioni personali e familiari di fragilità e difficoltà, con particolare riferimento a: disabilità propria o di familiari conviventi, situazione di fragilità propria o di familiare, presenza nel nucleo familiare di minori e/o anziani, a prestare la propria attività lavorativa presso luoghi esterni ai locali del Comune di Castel di Casio.

#### MODALITA' ATTUATIVE

La prestazione potrà essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
  - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
  - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.
- i) Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.
- j) Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali
- k) I responsabili sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.
- l) Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Castel di Casio.

Gli accordi individuali di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, stipulati in data anteriore a quella di entrata in vigore del presente decreto, restano validi a condizione che siano rispettate le condizionalità introdotte dal presente articolo o che siano ad esse tempestivamente adeguati.

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL 2019/2021 che agli articoli 63-70 ha disciplinato il lavoro a distanza prevedendo l'adozione previo confronto sindacale di un apposito regolamento e accordo tra le parti.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

PREMESSO CHE:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 89 del D.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D.lgs. 267/2000, il cui comma 1 stabilisce che *"Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale."*

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 75 in data 19/11/2019, esecutiva, con la quale è stata approvata la riorganizzazione dei servizi comunali dal 11/11/2019;

CONSIDERATO CHE, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 124/2015 (c.d. Legge Madia), l'art. 4 del d.lgs. 75/2017 ha innovato le disposizioni in materia di programmazione dei fabbisogni del personale contenute nel d.lgs. 165/2001, stabilendo:

- all'articolo 6, comma 2, che la programmazione triennale del fabbisogno di personale, funzionale ad "ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini" deve essere adottata "in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter";
- all'articolo 6, comma 3, che la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter deve avvenire nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo altresì la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- all'articolo 6-ter, che il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione adotti linee guida per la predisposizione dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. Tali linee guida trovano applicazione anche nei confronti delle regioni e degli enti locali, previa intesa in sede di Conferenza unificata;

RICHIAMATO il D.M. 8 maggio 2018 (pubblicato sulla GU n. 173 del 27/07/2018), con il quale sono state approvate le linee di indirizzo per la predisposizione della nuova programmazione del fabbisogno in attuazione dell'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, in base al quale:

- il piano triennale del fabbisogno del personale (P.T.F.P.) non è più lo strumento per attuare la dotazione organica astratta, bensì lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- la dotazione organica passa da un elenco di unità di personale suddiviso per categorie di inquadramento e profili, ad un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile (media della spesa di personale del triennio 2011-2013 per gli enti soggetti a patto nel 2015 e spesa di personale 2008 per gli enti non soggetti a patto nel 2015);
- all'interno di tale limite complessivo l'ente può rivedere la consistenza del personale sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo;
- permane il vincolo che la spesa potenziale massima deve essere inferiore o uguale al limite posto dall'art.1, commi 557 e 562 della L. n. 296/2006;

RICHIAMATI ALTRESÌ:

- l'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001, il quale impone il divieto di assumere fino a quando le amministrazioni pubbliche non provvedono ad approvare la nuova programmazione del fabbisogno di personale, secondo le disposizioni sopra citate ed in coerenza con le linee guida di cui all'articolo 6-ter;
- l'articolo 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 il quale prevede che "In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo".

RICHIAMATI ALTRESÌ:

a) l'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, il quale al fine di superare il turn over, ha previsto una nuova disciplina per la determinazione della capacità assunzionale, basata sulla sostenibilità finanziaria della stessa ed introducendo quindi un parametro di incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti medie dell'ultimo triennio, al netto dell'accantonamento al FCDE;

b) il DPCM 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 in data 27/04/2020 ed entrato in vigore il 20 aprile 2020 (art. 1, comma 2), il quale ha recepito i criteri contenuti nell'art. 33 del d.l. 33/2019 ed approvato le nuove regole per la determinazione della capacità assunzionale dei comuni;

c) la Circolare della Funzione pubblica del 4 giugno 2020, esplicitiva delle nuove modalità di determinazione della capacità assunzionale;

CONSIDERATO CHE:

a) in base a quanto previsto dal citato DPCM 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 in data 27/04/2020 ed entrato in vigore il 20 aprile 2020 e dalla relativa circolare, la capacità assunzionale viene determinata sulla base di un valore soglia, differenziato in relazione alla fascia demografica di appartenenza del Comune (che per Castel di Casio corrisponde al 27,20%), calcolato come incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti medie dell'ultimo triennio rendicontato, al netto del FCDE stanziato in via definitiva nel bilancio di previsione dell'ultimo anno considerato;

b) il calcolo della spesa di personale e delle entrate correnti medie deve essere effettuato sulla base delle indicazioni contenute al punto 1.2 della Circolare;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 in data 29/04/2022, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il rendiconto dell'esercizio 2021;

TENUTO CONTO CHE il Comune di Castel di Casio, sulla base dei calcoli sopra indicati, registra un valore di incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti nette pari al 23,30% (considerando il triennio 2019-2021) di seguito riportati:

<b>ENTE di CASTEL di CASIO</b>				
POPOLAZIONE AL 31/12/2021	3.336			
FASCIA DEMOGRAFICA ENTE	d)			
<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>Rendiconto 2019</b>	<b>Rendiconto 2020</b>	<b>Rendiconto 2021</b>	<b>MEDIA</b>
Titolo 1 - Entrate tributarie	2.740.030,61	2.647.594,18	2.640.611,67	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	17.142,75	325.923,54	149.008,30	
Titolo 3 - Entrate Extratributarie	242.401,16	216.178,84	316.093,16	
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2.999.574,52</b>	<b>3.189.696,56</b>	<b>3.105.713,13</b>	<b>3.098.328,07</b>
Stanziamenti definitivi FCDE bilancio 2021				81.811,20
<b>ENTRATE CORRENTI NETTE (A)</b>				<b>3.016.516,87</b>
<b>SPESA DI PERSONALE</b>				
Impegni macro aggregato 1.01 rendiconto 2021				702.901,54
Impegni macro aggregato 1.03.02.12.001- 1.03.02.12.002- 1.03.02.12.003 - 1.03.02.12.999				0,00
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE (B)</b>				<b>702.901,54</b>
<b>INCIDENZA SPESE DI PERSONALE /ENTRATE CORRENTI NETTE (C=B/A): POSIZIONAMENTO DELL'ENTE</b>				<b>23,30%</b>
<b>L'ENTE RISPETTA IL VALORE MASSIMO DI INCIDENZA DI SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI (TAB.1)?</b>				<b>SI</b>
<b>L'ENTE SUPERA IL VALORE SOGLIA DI RIENTRO (TAB.3)?</b>				<b>NO</b>

PRESO ATTO quindi che questo ente ha una capacità assunzionale totale derivante dalla differenza tra il valore soglia e la spesa di personale dell'anno 2021 di € 117.591,05 così determinata:

LIMITO MASSIMO DI INCIDENZA DELLA SPESA DI PERSONALE SULLE ENTRATE CORRENTI MEDIE NETTE (C) € 820.492,59

SPESA DI PERSONALE ANNO 2021 (B) € 702.901,54

**MARGINE COMPLESSIVO DI INCREMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 (art. 4, co. 2) (C-B) € 117.591,05**

RICORDATO CHE i comuni che presentano una spesa di personale inferiore al valore soglia:

- possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato in misura non superiore al valore soglia di cui sopra;
- ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPCM 17/03/2020, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la propria spesa di personale in misura non superiore al valore indicato nella tab. 2 di cui al citato decreto, fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPCM 17/03/2020, possono utilizzare i resti della capacità assunzionale residua maturata nei cinque anni precedenti il 2020, in deroga ai citati incrementi percentuali;
- ai sensi dell'art. 7, comma 1, del DPCM 17/03/2020, le assunzioni di personale a tempo indeterminato disposte in forza di decreto sono escluse dai limiti di spesa complessivi di personale determinati ai sensi del comma 557-quater della legge 296/2006;

RILEVATO CHE il Comune di Castel di Casio, inoltre conserva una residua capacità assunzionale maturata a tutto il 31/12/2020, pari a €. 13.326,46;

RITENUTO DI certificare che per questo ente le mobilità in entrata ed in uscita sono rilevanti ai fini della determinazione degli spazi assunzionali;

DATO ATTO CHE l'art. 169 c. 3-bis del D. Lgs. 267/2000 specifica che per gli enti locali il piano della performance è unificato nel Peg;

DI DARE ATTO CHE la spesa di personale derivante dal piano occupazionale e dalle nuove capacità assunzionali rispetta i limiti di spesa di cui al comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e i restanti vincoli in materia assunzionale, in quanto la spesa potenziale massima è pari a € 816.737,95;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento all'organo di revisione economico finanziaria per il parere da rendere ai sensi dell'art. 239 del d.lgs. 267/2000;

DI PUBBLICARE il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art.16 del d.lgs. n.33/2013;

DI TRASMETTERE la presente modifica del piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" in SICO, ai sensi dell'art.6-ter del d.lgs. n.165/2001, come introdotto dal d.lgs. n.75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n.18/2018;

#### CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	2023	2024	2025
A	1	1	1
B	9	9	9
C	9	9	9
D	2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>
<b>COSTO DOTAZIONE ORGANICA</b> Calcolato con tabellare dal 01/04/20 CCNL 21/05/2018	€ 441.678,58	€ 441.678,58	€ 441.678,58

#### DOTAZIONE ORGANICA PER SERVIZIO

##### 1° SERVIZIO

Categoria	2023	2024	2025
A	1	1	1
B	1	1	1
C	4	4	4
D	1	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

##### 2° SERVIZIO

Categoria	2023	2024	2025
A	0	0	0
B	8	8	8
C	5	5	5
D	1	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

#### DOTAZIONE ORGANICA PER PROFILO PROFESSIONALE

Categoria	Profilo professionale	2023-2024-2025	
		1° SERVIZIO	2° SERVIZIO
<b>A</b>	Operatore Ausiliario	1	
<b>B</b>	Collaboratore Amministrativo	1	
	Operaio		8
<b>C</b>	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
	Istruttore Amministrativo	3	3
	Istruttore Tecnico		1
	Agente Polizia Locale		1
<b>D</b>	Istruttore Direttivo Contabile	1	
	Istruttore Direttivo Tecnico		1

Sulla base degli indirizzi forniti nella nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 l'Ente ha previsto assunzione a tempo indeterminato di n. 2 categoria B3 "Operaio specializzato/Autista" per il 2023, nessuna assunzione per il 2024 e per il 2025 salvo eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale e salvo eventuale copertura di posti che si renderanno vacanti.

Qualora per esigenze straordinarie (ovvero mobilità, cessazioni ecc.) dovesse verificarsi una "vacanza di personale" si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza.

Verranno autorizzate, per il triennio 2023/2025, le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm. e ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Per il triennio 2023/2025 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro riferimento normativo relativamente al triennio 2023/2025.

Il presente provvedimento risulta coerente con gli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione anno 2023 e successivi in cui trova integrale copertura e che si provvederà all'aggiornamento dei dati inerenti la dotazione organica con altre eventuali cessazioni relative agli anni 2023, 2024 e 2025 attualmente non previste.

### **RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E ASSUNZIONI OBBLIGATORIE**

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 il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari Settori/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero. La consistenza del personale in servizio del Comune di Castel di Casio non presenta scoperture di quote d'obbligo. L'Ente, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i.

### **VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI**

Per il triennio 2023-2025 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 adottato il Piano Integrato Di Attività e Organizzazione che, in materia di personale assorbe:

a. Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);

b. Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);

c. Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);

d. Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);

e. Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

b) aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);

c) 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 con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);

d) aver inviato al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, la certificazione del rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio nell'anno precedente (solo per l'anno 2018, entro l'1/04/2019)

e) 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.

f) non essere in uno stato di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243 c. 1 D.lgs. 267/2000).

Si dà atto che l'Ente è in regola con i vincoli sopra richiamati.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### **CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI**

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge n. 80/2021.

L'importanza della formazione, infatti, è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Il Comune di Castel di Casio promuove l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione al fine di orientare la formazione verso un processo continuo ed organico, capace di fornire in maniera graduale strumenti conoscitivi per leggere e cambiare una realtà complessa e mutevole.

Il programma di sviluppo della formazione del personale dipendente, che definisce gli obiettivi e gli ambiti della formazione, è orientato in particolare ad:

- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- rafforzare e aggiornare le competenze esistenti, per lo sviluppo professionale dei dipendenti, per definire percorsi di crescita professionali e per sviluppare le competenze necessarie a raggiungere gli obiettivi e le strategie dell'amministrazione;
- favorire la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di responsabilità, ottimizzando la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa e garantendo una formazione a supporto dell'efficientamento continuo dei processi di lavoro. L'offerta formativa dovrà, altresì, considerare le necessità nell'attuazione delle progettualità finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, ove possibile, adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione.

## **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023**

### **FORMAZIONE INTERNA**

#### FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

CORSO	N. DIPENDENTI DA FORMARE
Primo Soccorso	9
Antincendio	9
uso mezzi speciali	6
utilizzo DPI	6

#### ALTRA FORMAZIONE OBBLIGATORIA

CORSO	N. DIPENDENTI DA FORMARE
Privacy	3
Anticorruzione (nuovo codice di condotta, codice di comportamento, contrattualistica pubblica, ecc.)	1
tiro a segno	1

#### FORMAZIONE SPECIFICA

CORSO	N. DIPENDENTI DA FORMARE
Il nuovo CCNL 2019/2021	1

### **FORMAZIONE ESTERNA**

Il Comune di Castel di Casio ha aderito all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese presso cui è istituito il Servizio Associato di formazione permanente, che costituisce un organismo interno di formazione degli enti aderenti all'Unione. Il Servizio predisponde di norma un piano programma formativo annuale su indicazione e proposta degli enti aderenti.

Allo stato attuale le attività formative predisposte sono le seguenti:

- a) cicli formativi in materia di Tributi
- b) cicli formativi in materia di Contabilità e bilancio
- c) cicli formativi in materia di personale, privacy e anticorruzione.

### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del piano integrato dei Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli art. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite da ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dall'Organismo di valutazione della performance OdV relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, su base annuale.