



Comune di TUFARA

Provincia di Campobasso

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
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)

COMUNE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 31.05.2023

1. PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 PIAO dovrebbe porsi nei confronti dei piani preesistenti come uno **strumento di riconfigurazione e integrazione** (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito dal comma 1 e accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani previgenti ma soprattutto per **eliminare le duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili**;

Il DPR è entrato in vigore il 15 luglio 2022, pertanto a partire da tale data non è più possibile per le amministrazioni tenute all'approvazione del PIAO, procedere ad approvare o variare i Piani assorbiti dallo stesso in forma autonoma.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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.

Tuttavia per gli Enti locali la disciplina di cui all'art.8, comma 2 del decreto del Ministro della pubblica amministrazione n.132 del 30.06.2022 stabilisce che: *“in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art.7, comma 1 del presente Decreto (31 gennaio), è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”* termine computato dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Per l'anno in corso, il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione degli Enti Locali, come da ultimo stabilito con D. Ministero dell'interno del 19.04.2023, è il 31.05.2023.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, *le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'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:*

- a. autorizzazione/concessione;
- b. contratti pubblici;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d. concorsi e prove selettive;
- e. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 -2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 27.03.2023 congiuntamente al bilancio di previsione finanziario 2023/2025.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO

COMUNE DI COMUNE DI TUFARA, (PROVINCIA DI CAMPOBASSO) - REGIONE MOLISE

INDIRIZZO: Piazza Mazzini, 14 - 86010 – Tufara (CB);

CODICE FISCALE 80004350700;

PARTITA IVA: 00225340702;

SINDACO IN CARICA: **GIANNI DI IORIO**.

NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2022: N. 6

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: N. 793

TELEFONO: 0874/718121

SITO INTERNET: [https:// www.comune.tufara.cb.it](https://www.comune.tufara.cb.it)

E-MAIL: comuneditufara@virgilio.it

PEC: comuneditufara@pec.regione.leonet.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ed interno rappresenta una fase indispensabile per comprendere come determinate caratteristiche socio-culturali ed economiche possano influire sull'attività amministrativa e dare o adito ad episodi di cattiva amministrazione e fomentare il rischio corruttivo.

Il **Comune di Tufara** è un piccolo comune della provincia di Campobasso di 793 abitanti (dati al 31.12.2022), posto nell'area interna del Fortore Molisano al confine con le regioni Campania e Puglia. Dall'analisi socio-economico si evince che il contesto sociale locale soffre della crisi economica che ha investito tutto il territorio nazionale ed in particolare le aree meridionali della penisola, alle prese con l'atavico problema della disoccupazione, che costringe le nuove generazioni ad emigrare e ad incrementare il fenomeno di spopolamento con l'invecchiamento progressivo della popolazione, che, come tale, diviene sempre più vulnerabile nei confronti di fenomeni di piccola criminalità predatoria.

La popolazione va progressivamente invecchiando e diminuendo come risulta dai dati sotto riportati:

Residenti negli ultimi 5 anni:

Anno 2018 n. 857; - 2019 n. 853; - Anno 2020 n. 823; - Anno 2021 n. 801; - Anno 2022 n. 793.

Nati negli ultimi 5 anni:

Anno 2018 n. 3; anno 2019 n. 3; anno 2020 n. 3; - Anno 2021 n.2; - Anno 2022 n.2.

Deceduti negli ultimi 5 anni:

Anno 2018: n. 13; anno 2019: n. 16; anno 2020 n. 16; 2021 n. 20; - Anno 2022 n.19.

Il territorio di Tufara si estende su una Superficie di Km² 3.524

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Le attività didattiche, delle Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie a seguito di un decreto della dirigente scolastica da dicembre 2017, per problemi legati alla sismicità delle strutture, sono temporaneamente sospese. Gli scolari frequentano al momento plessi di istituti vicini, in attesa del completamento dei lavori di adeguamento sismico del plesso scolastico.

Con Deliberazione di Giunta n. 94 del 07/11/2022 è stato approvato uno schema di accordo per la gestione associata del servizio asilo nido (Micro nido) per i bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, tra il Comune di Tufara e il Comune di Gambatesa, che disciplina i rapporti tra i due enti per la gestione del servizio e le modalità di trasferimento dei fondi specifici secondo le disposizioni di cui alla Legge di bilancio 2022.

Il Comune di Tufara fa parte del Piano Sociale di Zona di RICCIA- BOIANO con capofila il comune di Riccia, per la programmazione e realizzazione sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, in attuazione del Piano Regionale approvato dal Consiglio della Regione Molise, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000.

Nella Regione Molise, dalla relazione dell'apertura dell'anno giudiziario non si registra la diretta operatività di organizzazioni criminali di tipo mafioso. Si conferma, tuttavia, il rischio di infiltrazioni da parte di sodalizi radicati nelle regioni limitrofe ed in particolare dalle province di Foggia e Benevento.

Negli ultimi anni nel contesto locale, come risulta dai dati forniti dal comando Carabinieri di *Gambatesa* si è registrato un aumento di reati contro il patrimonio in particolare furti nelle abitazioni e truffe soprattutto a danno di anziani, nonché l'aumento dei reati connessi allo spaccio di stupefacenti. L'Ente presenta un tessuto economico prevalentemente agricolo ed artigianale caratterizzato da piccole imprese. Non sono presenti attività imprenditoriali o commerciali che possano influenzare o condizionare in qualche modo l'attività politica. Non sono presenti dati relativi alla criminalità organizzata che possano suscitare allarme sociale. Ciò consente di svolgere le attività gestionali senza il rischio di condizionamenti esterni.

L'analisi del rischio, in tale contesto, è mirata di volta in volta a quei segmenti di attività amministrativa che per loro intrinseca natura quasi fisiologica hanno un'esposizione maggiore a fenomeni corruttivi.

Parametri economici della situazione finanziaria del comune di Tufara ed evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2022 (ultimo anno - esercizio precedente)	1.010.693,43
---	---------------------

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 (anno precedente)	1.268.954,56
Fondo cassa al 31/12/2020 (anno precedente- 1)	644.421,01
Fondo cassa al 31/12/2019 (anno precedente -2)	130.024,90

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2021	0	0,00
2020	0	0,00
2019	0	0,00

Le anticipazioni di tesoreria, secondo quanto disposto dall'art 222 del d. lgs. 267/2000 e dalla legge di stabilità sono effettuate nel rispetto della legge.

Si dà atto che anche per l'anno 2022 non c'è stato ricorso ad anticipazione di tesoreria.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2022	11.177,96	852.178,47	1,31
2021	12.935,32	792.295,78	1,63
2020	14.989,70	911.986,21	1,64
2019	17.434,18	782.952,77	2,23

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2022	0,00
2021	14.966,55
2020	0,00
2019	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo d'amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi - L'Ente non ha ulteriori disavanzi da ripianare.

Dall'analisi dei dati relativi al contesto interno si rileva, come sostenuto anche dai dati trasmessi dal Locale Comando Carabinieri di Gambatesa, che nella realtà del comune di Tufara non operano compagini malavitose che possano suscitare allarme sociale e influenzare o condizionare in qualche modo l'attività politica. I furti e tentativi di furti e raggiri agli anziani, registrati sul territorio sono da addebitare a delinquenza comune. L'analisi del rischio, in tale contesto, è mirata di volta in volta a quei segmenti di attività amministrativa che per loro intrinseca natura quasi fisiologica hanno un'esposizione maggiore a fenomeni corruttivi.

1.2 Analisi del contesto interno

Prima di procedere all'analisi delle risorse umane disponibili si forniscono i dati degli organi di indirizzo.

L'amministrazione Comunale in carica è stata rinnovata a seguito delle consultazioni politiche del 26/05/2019. Il Consiglio comunale si compone di 10 consiglieri oltre il Sindaco per un totale di 11 componenti di cui tre appartenenti al gruppo di opposizione. Due sono gli assessori. Il Sindaco, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente assume anche il ruolo di Presidente del Consiglio comunale. Non vi sono assessori esterni. Nell'assemblea consiliare di Tufara risulta eletta una sola donna. Occorre adoperarsi per ridurre il gap negativo che vede una scarsissima presenza delle donne nella massima istituzione comunale

In merito alle risorse finanziarie si rimanda ai dati di bilancio approvati del consiglio comunale con atto n.8 del 27/03/2023.

Il personale in servizio al 31/12/2022 è pari a n. 6 unità di personale *di cui:*

n. 6 a tempo pieno e indeterminato.

Per il 2023 è in corso una selezione x n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo parziale e determinato per circa 20 ore settimanali, in corso di assunzione con i fondi ex art.31 bis del D.L.152/2021 convertito con in legge 233/2021, per i comuni sotto i 5.000 abitanti.

È prevista nel corso del 2023 un'ulteriore pensionamento di un Operatore Esperto.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. **2- Area istruttori** ex C n. 1 così articolati:

di cui n. 1 **istruttore Tecnico** EQ;

n. 1 **Istruttore** Amministrativo - Contabile EQ

n. **2 Operatori Esperti**

così articolati:

n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo (ex B)

n. 1 con profilo di Collaboratore Tecnico – austista scuolabus (EX B3)

n.1 Operatore (ex A) con profilo di Operatore Ecologico

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti per i quali si rimanda al DUP e Bilancio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con

deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 27/03/2023 a al bilancio 2023/2025 consultabile sul sito dell'ente al link sotto indicato.

<https://www.comune.tufara.cb.it/tufara/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119>

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Sebbene, l'art. 6 D.M. n.132/2022 prevede che gli Enti locali con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, che lo ritiene uno strumento obbligatorio per tutte le P.A. (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “*L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio*”), al fine di poter valutare, secondo il sistema di gestione, misurazione e valutazione della performance adottato dall’Ente per la successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e Dipendenti, si ritiene dover procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione, anche se in forma semplificata.

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, 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*”;

CONSIDERATO che il Comune di Tufara con deliberazione della G.C. n. 110 del 22/12/2015 ha adottato, nell’ambito della gestione delle risorse umane, un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, avvalendosi per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance del NDV;

DATO ATTO CHE:

- il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell’Amministrazione, dei responsabili di servizio e dei dipendenti non responsabili di servizio;
- in attuazione della Legge n.124/2015 (c.d. “Decreto Madia”), è stato emanato il Decreto legislativo n.74/2017 che contiene modifiche al D.Lgs. n. 150/2009, in merito alla valutazione della performance dei lavoratori pubblici, allo scopo di migliorarne la produttività, nonché di potenziare l’efficienza e la trasparenza in tutta la pubblica amministrazione. Il testo, ispirandosi al principio di semplificazione, introduce alcune novità per quanto riguarda il **sistema premiale e di valutazione** del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle relative 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**.

- gli obiettivi assegnati al personale responsabile di servizio ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Il comune di Tufara per le ridotte dimensioni (sotto 1000 abitanti), non contempla dirigenti, ma solo **2 Responsabili dei Servizi**, titolari di Posizioni organizzative E.Q. area istruttori (ex cat.C). l'Ente è articolato in **3 Aree funzionali**, delle quali una è affidata al segretario comunale pro-tempore dott.sa Giuseppina Crocco, in convenzione con altri due comuni con spesa a carico del comune di Tufara per il 25 %.

Le aree sono quelle di seguito elencate:

1. **L'Area Amministrativa**, assegnata con decreto sindacale, pro-tempore al Segretario Comunale;
2. **L'Area Contabile e Tributi**, cui è preposta la Rag. Dott.ssa Castiglia Lucia cat.C5, dipendente di ruolo dell'Ente;
3. **L'Area tecnico manutentiva – urbanistica, LL.PP. Ambiente e gestione beni silvo-pastorali**, cui è preposto il Geom. Petrone Giovanni.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DOTT.SSA GIUSEPPINA CROCCO Obiettivo specifico	Indicatore e Peso
Obiettivo n. 1 Anticorruzione e Trasparenza	Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, per l'area di competenza, salvaguardando il rispetto della privacy con riferimento al trattamento dei dati sensibili di competenza istituzionale. Attuazione delle misure anticorruzione. Controlli interni.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
Obiettivo n. 2 PIAO e Anticorruzione	Predisposizione, in collaborazione con i Responsabili di Area del PIAO, e della sezione Anticorruzione e Trasparenza di specifica competenza.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 40%
Obiettivo n. 3 Rispetto dei termini procedurali per gli atti di competenza	Rispetto dei termini di attuazione nei procedimenti gestionali di competenza, di cui all'art. 97 del TUEL. Coordinamento. Conclusione procedura di Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato e parziale dell'attività dei Responsabili nell'ambito del PNRR. Attuazione controlli interni	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
AREA CONTABILE E TRIBUTI	RESPONSABILE DOTT.SSA CASTIGLIA LUCIA	Indicatore e Peso

Obiettivo n. 1 Anticorruzione Trasparenza	Rispetto degli obblighi di trasparenza salvaguardando il rispetto della privacy con riferimento al trattamento dei dati sensibili per i procedimenti della propria area. Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza di competenza.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
Obiettivo n. 2 Recupero evasione e rispetto termini procedimentali	Emissione e notifica avvisi di accertamento Imposte e Tributi per le annualità in scadenza. Rispetto dei termini procedimentali per la predisposizione degli atti di competenza.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 40%
Obiettivo n. 3 Tempi Medi Di Pagamento	Rispett.art.4 bis d.l.13-2023 tempi medi di pagamento	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
AREA TECNICO MANUTENTIVA	RESPONSABILE GEOM. PETRONE GIOVANNI	Indicatore e Peso
Obiettivo n. 1 Anticorruzione Trasparenza	Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza salvaguardando il rispetto della privacy con riferimento al trattamento dei dati sensibili di competenza istituzionale. Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza di competenza, soprattutto per gli interventi PNRR.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
Obiettivo n. 2 Attuazione PNRR	Attuazione del programma triennale dei LL.PP. con particolare riferimento agli interventi P.N.R.R. Rispetto dei tempi procedimentali per gli interventi di cui al P.N.R.R. (Piano nazionale di ripresa e resilienza) , sia per le risorse già assegnate sia per le altre che si renderanno disponibili nel triennio di riferimento. Inoltre, Il Geom. Giovanni Petrone individuato dall'Ente quale responsabile della transizione digitale, deve provvedere ai sensi del comma 1 dell'art. 17 del D.Lgs 82/2005, alla digitalizzazione e ai conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità secondo le linee guida definite dal governo.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 40 %
Obiettivo n. 3 Tempi Medi Di Pagamento	Rispetto di quanto previsto dall'art.4 bis d.l.13-2023 tempi medi di pagamento	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%

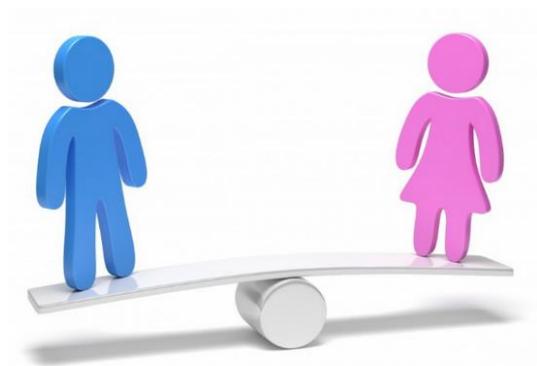
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 1) **Trasparenza amministrativa:** pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza delle rispettive aree e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. **Ogni Area organizzativa** dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.
- 2) **Attuazione misure anticorruzione.** Monitorare l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi e delle misure di contenimento del rischio previste nel piano 2021/2023. Garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico e motivazionale. **Rendere l'attestazione, per gli affidamenti diretti, di assenza di conflitto di interessi.**
- 3) **Osservanza delle disposizioni del codice di comportamento aziendale.** Assoluto divieto di porre in essere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Ente. Corretto utilizzo del sistema di rilevazione delle presenze.
- 4) **Restano ancorati alla performance organizzativa delle rispettive Aree,** il grado di raggiungimento degli obiettivi per la performance individuale dei dipendenti preposti agli uffici e servizi di competenza relativi a
 - trasporto scolastico, (garantire il servizio anche oltre gli orari di servizio in conformità a quanto previsto dalla contrattazione decentrata integrativa);
 - servizi demografici (in relazione al ridotto numero di personale, il dipendente addetto ai servizi demografici deve garantire i servizi essenziali anche fuori gli orari di servizio in conformità a quanto previsto dalla contrattazione decentrata integrativa);
 - servizi cimiteriali (garantire l'attività di supporto per le tumulazioni, fuori dell'orario di servizio in conformità a quanto previsto dalla contrattazione decentrata integrativa);
- 5) **Dare** compiuta attuazione degli atti di programmazione contenuti nel DUP e nel bilancio 2023/2025 e nel programma delle OO.PP., per le rispettive risorse.
- 6) **Nell'ambito della performance organizzativa** assume rilievo l'obiettivo del risparmio energetico per tutti.

Il Nucleo di valutazione valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, compila le schede di valutazione delle P.O. secondo i criteri del sistema di valutazione approvato dall'Ente.

Gli Posizioni Organizzative compilano le schede di valutazione del personale appartenente alla propria area/settore secondo i criteri del sistema di valutazione approvato con deliberazione della G.C. n. 110 del 22/12/2015.

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE



Il comune di Tufara ha adottato il Piano delle azioni positive 2023-2025, quale sottosezione del PIAO 2023-2025 con deliberazione della Giunta Comunale n.40 del 03.05.2023, trasmessa, con nota pec protocollo n.1917 del 10.05.2023 alla Consigliera Provinciale di parità, per eventuali osservazioni. Alla data di approvazione del presente Piao, non sono pervenuti rilievi o osservazioni in merito. Si riportano, pertanto, gli obiettivi per la parità di genere adottati da questo comune. Il Piano completo è consultabile al link

<https://www.comune.tufara.cb.it/tufara/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/195>

Il lungo viaggio verso la parità uomo-donna nel lavoro, secondo il precetto solennemente sancito dall'art. 37, c.1 della Costituzione, ha conosciuto tappe fondamentali fin dalla legge n. 903/77 per proseguire con la legge n. 125/91 poi approdate nel Codice di pari opportunità, ma è stato messo a dura prova da ultimo anche dai fenomeni connessi alla pandemia, come risulta dai dati statistici sulla disoccupazione femminile, sul maggiore ritardo delle donne nella ripresa del lavoro rispetto agli uomini, e sulla persistenza del gap di genere.

La legge del 18 novembre 2021, n.162 ha apportato modifiche al codice delle pari opportunità con due finalità principali: migliorare la trasparenza retributiva e incentivare le imprese al perseguimento della parità di genere attraverso l'istituzione di una certificazione che apre la via ad alcune forme di premialità, con l'obiettivo di sostenere e incrementare la partecipazione delle donne nel mercato del lavoro, favorendo la parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore soprattutto nell'impresa privata. Il diritto alla parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore è uno dei principi fondamentali già sanciti dal trattato di Roma del 1957. Sebbene la necessità di garantire la parità retributiva sia espressa già nella Direttiva 2006/54/CE, integrata nel 2014 da una raccomandazione della Commissione sulla trasparenza retributiva, l'effettiva attuazione di tale principio continua a rappresentare una sfida nell'UE.

L'art.5 del D.L.n.36/2022 convertito in legge 79/2022 prevede: **Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere:**

- 1. Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, nel rispetto dell'articolo 157, paragrafo 4, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) ed in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo*

della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali. A tal fine, entro il 30 settembre 2022, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità, adotta specifiche linee guida;

Viste le LINEE GUIDA sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni” emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento per le Pari Opportunità.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di TUFARA adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della parità di genere. Il presente Piano si pone da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge (art.48 D.Lgs n.198/2006) e dall’altro come strumento operativo per promuovere interventi tesi non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori e le lavoratrici dell’Amministrazione Comunale, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all’interno dell’Ente per incentivare la partecipazione femminile al governo delle istituzioni locali. Prima di procedere all’analisi delle risorse umane disponibili per le quali promuovere politiche volte a valorizzare le differenze di genere è bene analizzare il contesto locale e politico. A seguito delle consultazioni politiche del 26/05/2019, il Consiglio comunale risulta così composto:

DI IORIO Gianni	Sindaco	Maschio
CONSIGLIO Domenico	Vicesindaco/ Consigliere	Maschio
LECCESE Massimo	Assessore/ Consigliere	Maschio
RECCHIA Nicola	Consigliere	Maschio
SANTONE Giandomenico	Consigliere	Maschio
PETRONE Antonio	Consigliere	Maschio
PETRONE Giuseppina	Consigliere	Femmina
RECCHIA Giuseppe	Consigliere	Maschio
PALMIERI Giannantonio	Consigliere	Maschio
SANTONE Antonio	Consigliere	Maschio
RUO Michele	Consigliere	Maschio

Dall'analisi della composizione dell'assemblea Consiliare Comunale non si può non tener conto che nel Consiglio Comunale di Tufara risulta presente una sola figura femminile. In tale contesto occorre adoperarsi per ridurre il gap negativo che vede una scarsissima presenza delle donne nella massima istituzione comunale.

Il Comune di Tufara ha una popolazione all'1/1/2023 di 793 abitanti e il personale in servizio presso l'Ente è composto ad oggi complessivamente da n. 6 unità con rapporto a tempo indeterminato per un totale di n. 5 uomini e n.1 donna, oltre il Segretario comunale, donna, al 25% come emerge dalla Pianta organica riportata nell'apposita sezione.

In tale contesto, l'Amministrazione Comunale vuole incentivare l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale** che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, soprattutto in relazione all'obbligo per i piccoli Comuni di gestire in forma associata le funzioni fondamentali previste dall'ordinamento.
- 2. agli orari di lavoro;**
3. all'individuazione di **concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità**, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche all'interno della creazione dei nuovi uffici unici associati.

4. all'individuazione di **iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.**

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le

esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

A tal proposito si richiama il C.C.N.L. del 16.11.2022 FUNZIONI ENTI LOCALI per il triennio 2019/2021 che ha disciplinato il lavoro agile e da remoto. L'Ente in sede di contrattazione decentrata ha recepito l'istituto e si appresta ad approvare, a seguito di confronto con le Organizzazioni Sindacali di categoria, il regolamento del lavoro agile per consentire ai lavoratori e alle lavoratrici di conciliare i ritmi di casa lavoro.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti

nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro

attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici madri o part-time. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione dando maggiore importanza ai corsi organizzati all'interno delle convenzioni per la gestione dei servizi associati, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni con ciascun Responsabile d'area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in Giunta, unitamente alla Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area e procedimento – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche

non solo legate alla genitorialità. In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante

l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile, con particolare riferimento ai lavoratori in convenzione, con orario articolato su più comuni e particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per malattia o congedo parentale;

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio

Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che svolgono servizi in convenzione o che rientrano in servizio dopo assenze prolungate per congedo parentale o per malattia.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità, qualora nella programmazione triennale del personale ci fosse la possibilità di nuove assunzioni ordinarie o straordinarie. Nella composizione delle commissioni, dovrà essere garantita la presenza delle donne riservando almeno un terzo dei componenti al sesso femminile nel rispetto della legge n.215/2012;

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di Novità sul tema delle pari opportunità

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti i pareri, le osservazioni pertinenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Nel comune di Tufara, non è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nei confronti degli operatori più deboli, perché i dipendenti sono pochi. Nel dare atto che non sono mai state accertate discriminazioni ascrivibili alla diversità di genere anche perché trattasi di un piccolo ente con solo 6 dipendenti, ci si propone di istituirlo in forma associata con altri comuni quanto prima.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione Viene Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione nel comune di TUFARA è affidato al Segretario Comunale dott.ssa G. Crocco, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 della convenzione ONU contro la corruzione e art 1, comma 7, legge 190/2012.

Il PTPCT Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n.26 del 31/03/2021 con allegata analisi del rischio (*validità triennale per i comuni sotto i 5.000 abitanti*).

Per il 2022, ai sensi della deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, che ha introdotto semplificazioni in materia di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni con meno di 5.000 abitanti, il Comune di Tufara, attestata l'assenza di fatti corruttivi e rilevanti modifiche organizzative, si è avvalso della facoltà di confermare, con deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 27.04.2022, il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n.26 del 31/03/2021 con allegata griglia della trasparenza.

Per il 2023, attestata 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 di cui alla delibera ANAC n.7 del 17.01.2023, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione, avvalendosi della facoltà di confermare il Piano vigente con relativi allegati, stante il triennio di vigenza (2021-2023).

Il PTPCT 2021/2023, di cui sopra è consultabile, sul sito istituzionale dell'Ente al link

<https://www.comune.tufara.cb.it/tufara/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

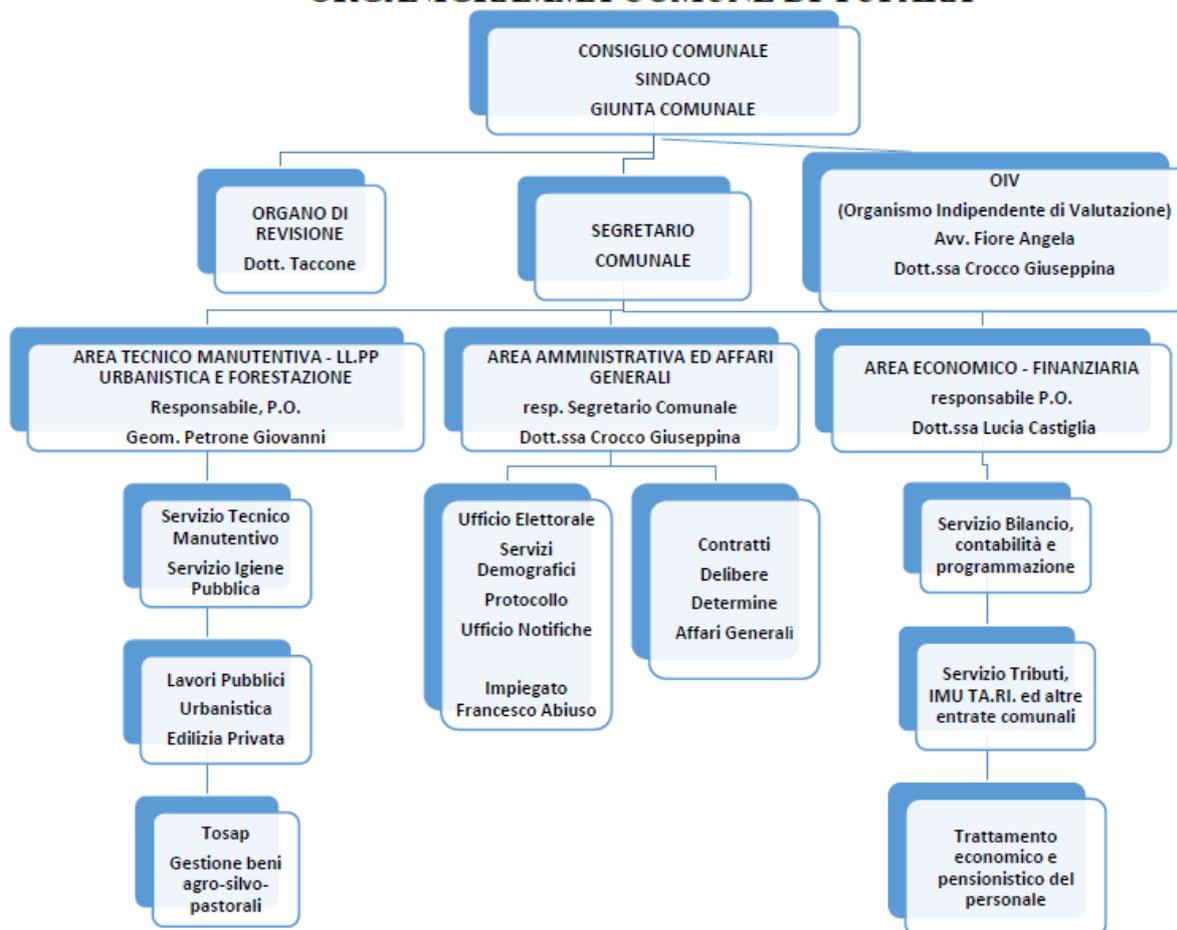
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.

ORGANIGRAMMA. L'organigramma predisposto in conformità al vigente regolamento degli uffici e servizi e alle disposizioni vigenti del D. Lgs 267/2000 e s.m. è quello di seguito riportato:



ORGANIGRAMMA COMUNE DI TUFARA



In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente (sotto 1000 abitanti), la struttura organizzativa, contempla solo **2 Responsabili dei Servizi**, (titolari di Posizioni organizzative) oggi **area istruttori** (ex cat. C) ed è articolata in **3 Aree funzionali**, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, tranne l'area amministrativa che fa capo al segretario comunale. Quest'ultimo è in convenzione con altri due comuni della Provincia: Ripalimosani (Capo-convenzione) e Gambatesa, con spesa a carico del comune di Tufara per il 25 %. Le aree sono quelle di seguito elencate:

1. **L'Area Amministrativa**, assegnata con decreto sindacale, pro-tempore al Segretario Comunale **In convenzione con altri 2 comuni (25% Tufara)**.
Nell'area amministrativa è presente n. 1 operatore esperto (ex B5) con profilo di Collaboratore Amministrativo servizi demografici ed elettorale).
2. **L'Area Contabile e Tributi**, cui è preposta la Rag. Dott.ssa Castiglia Lucia cat.C5, dipendente di ruolo dell'Ente EQ (ex P.O.)
3. **L'Area tecnico manutentiva – urbanistica, LL.PP. Ambiente e gestione beni silvo-**

pastorali, cui è preposto il Geom. Petrone Giovanni, istruttore **Tecnico** EQ (ex P.O. cat C1), (RESPONSABILE RASA). Nell'area tecnica sono presenti, altresì N.n. **2 Operatori Esperti** - con profilo di Collaboratore Tecnico – austista scuolabus (EX B3), di cui **uno prossimo al pensionamento (1 agosto 2023)**;

n.1 Operatore (ex A) con profilo di Operatore Ecologico. Come di seguito rappresentato

Area	Profilo Professionale	Pos. economica	Nuovi Profili	Tipo di rapporto	Genere
Area Amministrativa	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO: SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE	ex B3-PEO	operatore esperto	1-TI (ruolo) 100%	M
Area Tecnica	OPERAIO QUALIFICATO: SERVIZI MANUTENTIVI E SCUOLABUS	ex B7-PEO	operatore esperto	1-TI (ruolo) 100%	M
Area Tecnica	OPERAIO GENERICO: SERVIZI MANUTENTIVI, RACCOLTA RIFIUTI E NECROFORO	ex A6	operatore	1-TI (ruolo) 100%	M
Area Contabile E Tributi	ISTRUTTORE CONTABILE-TRIBUTI E PERSONALE	ex C5	istruttore	1-TI (ruolo) 100%	F
Area Tecnica	ISTRUTTORE TECNICO: LL.PP. E AMBIENTE	ex C1	istruttore	1-TI (ruolo) 100%	M
Area Tecnica	OPERAIO QUALIFICATO: SERVIZI MANUTENTIVI E SCUOLABUS	ex B3	operatore esperto	1-TI (ruolo) 100%	M
Area Amministrativa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PNRR (in attesa di assunzione)	ex C1	istruttore	1-TD (non di ruolo) 55%	F

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato *soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile)* di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Al termine dell'emergenza pandemica, con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), il legislatore ha previsto che alla sezione **“3.2” denominata “Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile”** vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile *stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione;*

Con la sottoscrizione del CCNL 16.11.2022 comparto Funzioni locali -Triennio 2019/2021, è stato disciplinato a regime dagli arti da 63 a 70 il lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e nel rispetto della legge n.81/2017. Il comune di Tufara con la sottoscrizione *dell'ipotesi del Contratto Decentrato Integrativo Normativo 2023/2025* in data 22.03.2023, ha recepito, in coerenza con il contratto *collettivo nazionale*, l'istituto che risulta disciplinato agli articoli 36 (lavoro agile) – e 37 (lavoro da remoto). Successivamente, è stato redatto apposito regolamento e definito attraverso confronto con le OO.SS. (nota protocollo 1936 del 10.05.2023, la disciplina del lavoro agile, che qui si intende approvata che di seguito si riporta, trattandosi di atto di organizzazione del personale e pertanto di competenza della Giunta ai sensi dell'art.48 del TUEL.

Per lavoro agile o smart working si intende una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il *“lavoro agile”* o *“smartworking”* si connota in generale con le seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro;

Il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile esegue la propria prestazione lavorativa secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;

L' *“Accordo individuale”* concluso tra dipendente e dirigente responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa.

La finalità dell'istituto del lavoro agile/smartworking quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa, è volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti,

la conciliazione *tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance)* in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato purché *sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;*

b. sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente-lavoratore agile, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;

c. sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;

d. l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;

e. il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;

f. le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;

g. le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (servizi di sportello, servizi cimiteriali, vigilanza sul territorio, assistenza sociale) Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'utilizzo di macchine in un determinato contesto (trasporto scolastico).

Gli accordi di lavoro agile, da redigersi in forma scritta, devono rispettare quanto stabilito negli articoli 36 e 37 del contratto decentrato integrativo sottoscritto nel 2023. I lavoratori in modalità agile hanno gli stessi diritti dei lavoratori in presenza

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

La dotazione organica complessiva dell'ente al 31/12/2022 è pari a n. 6 unità di personale di cui:

n. 6 a tempo indeterminato.

Nel corso del 2022 è stata collocata a riposo una unità part time all' 83% per la quale non è stato possibile programmare la sostituzione, per mancanza di capacità assunzionale.

È prevista nel corso del 2023 un'ulteriore pensionamento di un Operatore Esperto

La suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento:

- n. 2- Area istruttori ex C *così articolate:*
 - ✓ n. 1 con profilo di istruttore Tecnico
 - ✓ n. 1 con profilo di Amministrativo - Contabile
- n. 3 Operatori Esperti
così articolate:
 - ✓ n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo (exB)
 - ✓ n. 1 con profilo di Collaboratore Tecnico
 - ✓ n. 1 con profilo di Collaboratore Tecnico
- n.1 con profilo di Operatore Ecologico.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, la presente sottosezione del PIAO assorbe altri strumenti di pianificazione, fra i quali il piano di fabbisogno del personale.

Nella presente sottosezione viene inserita la programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2023 e triennio 2023 – 2025.

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria si è provveduto a redigere **la stesura del presente piano tenendo in considerazione:**

- della ricognizione per l'anno 2023 di eventuali esuberanti del personale, e come accertato con deliberazione della G.C. n. 18 del 15/02/2023.
- dei pensionamenti del 2023.

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute negli anni precedenti, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti dell'ente. Il nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale ha fortemente danneggiato i piccoli comuni, riducendo, anche in conseguenze delle scarse entrate proprie, le assunzioni.

Nel caso del comune di TUFARA a fronte del pensionamento di una unità di cat.C, collocata a riposo nel corso del 2022 (dal 01.04.2022) non è stata programmata alcuna assunzione per carenza di capacità assunzionale.

Dato atto che:

- nel corso dell'anno 2023 è previsto il collocamento a riposo di un'altra unità di cat ex B operatore esperto, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n.41 del 3/5/2023;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 27/3/2023 è stato approvato il Rendiconto di gestione dell'anno 2022 e ricalcolata la capacità assunzionale come previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020;

Vista la seguente tabella:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.
 Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	793
Anno Corrente	2023
Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	852.178,47 €
Penultimo rendiconto	792.295,78 €
Terzultimo rendiconto	911.986,21 €
Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	232.534,11 €
Anno 2018	284.533,86 €
Margini assunzionali	
	0,00 €

Prima soglia	Seconda soglia
29,50%	33,50%

FCDE	45.958,65 €
Media - FCDE	806.194,84 €
Rapporto Spesa/Entrate	
	28,84%

Collocazione ente
Prima fascia

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
34,00%	96.741,51 €

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
2,28%	5.293,37 €

dalla quale emerge che:

- il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020, per il **Comune di TUFARA** di spesa del personale su entrate correnti, come da ultimo consuntivo approvato 2022, risulta essere pari a **28,84 %** e che pertanto l'Ente si colloca al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di

ciascuna fascia demografica”;

Rilevato pertanto che il Comune di Tufara dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 5.293,37, pari ad un incremento di spesa del 2,28% fino al raggiungimento del primo valore soglia (vedi conteggi come da schema di cui sopra);

Rilevato che sulla base delle stime previsionali previste per il triennio 2023-2025 l’Ente farà leva su un aumento delle entrate stabili, al fine di rendere sostenibile anche un sostanziale mantenimento della spesa di personale, in attesa di eventuali pensionamenti e tenuto conto che nell’anno 2023 verrà collocato a riposo dall’ 01.08.2023 una unità ex cat. B7-area operatore specializzato- con un risparmio in ragione annua di € 21.394,08 quale retribuzione tabellare oltre 13[^] e oneri;

È possibile programmare il seguente piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023-2025, in coerenza con la nuova dotazione Organica approvata dalla Giunta con deliberazione della G.C. n. 50 del 24.05.2023 che di seguito si riporta ed il programma delle assunzioni come segue:

COMUNE DI TUFARA								
NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE: TRIENNIO 2023-2025						2023	2024	2025
PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO 1/1/2023	TIPO DI RAPPORTO	Nuovo profilo professionale CCNL 2019-2022	EX-CAT/POS. ECON.	% P.T./F.T.	PREV.	PREV.	PREV.
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (accesso esterno per il tramite del PSZ)	NO	1-TI (ruolo)	Funzionario	D/D1	11,11%	1,00	1,00	1,00
FUNZIONARIO CONTABILE-TRIBUTI E PERSONALE (dalla eventuale progressione art.13 comma 6, CCNL 2019-2022)	NO	1-TI (ruolo)	Funzionario	D/D1	100%	1,00	1,00	1,00
ISTRUTTORE CONTABILE-TRIBUTI E PERSONALE (fino ad eventuale progressione art.13 comma 6, CCNL 2019-2022)	SI	1-TI (ruolo)	Istruttore	C/C5	100%	1,00	1,00	1,00
ISTRUTTORE TECNICO: LL.PP. E AMBIENTE	SI	1-TI (ruolo)	Istruttore	C/C1	100%	1,00	1,00	1,00
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (a conclusione procedura concorsuale)	NO	2-TD (non di ruolo)	Istruttore	C/C1	55%	1,00	1,00	1,00
OPERAIO QUALIFICATO: SERVIZI MANUTENTIVI E SCUOLABUS (da collocare a riposo il 31/07/2023)	SI	1-TI (ruolo)	Operaio esperto	B1/B6	100%	1,00		
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO: SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE	SI	1-TI (ruolo)	Operaio esperto	B1/B3	100%	1,00	1,00	1,00

OPERAIO QUALIFICATO: SERVIZI MANUTENTIVI E SCUOLABUS	SI	1-TI (ruolo)	Operaio esperto	B3/B3	100%	1,00	1,00	1,00
OPERAIO QUALIFICATO: SERVIZI MANUTENTIVI, RACCOLTA RIFIUTI E NECROFORO(dalla eventuale progressione art.13 comma 6, CCNL 2019-2022)	NO	1-TI (ruolo)	Operaio esperto	B3/B	100%	1,00	1,00	1,00
OPERAIO GENERICO: SERVIZI MANUTENTIVI, RACCOLTA RIFIUTI E NECROFORO(fino ad eventuale progressione art.13 comma 6, CCNL 2019-2022)	SI	1-TI (ruolo)	Operaio	A1/A6	100%	1,00	1,00	1,00

ANNO 2023

Disporre l'assunzione di una unità a tempo determinato e parziale al 55% (per n.20 ore settimanali), a conclusione della procedura concorsuale, in deroga, con le risorse relative all'annualità 2023 del fondo di cui all'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 dicembre 2021 n.233 –fondi PNRR 2023;

Prevedere l'assunzione di una unità a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art.1, comma 557, L.311/2004 oppure in convenzione ai sensi dell'art.14 CCNL 2019/2021), per esigenze connesse all'attuazione degli interventi PNRR, a valere sulle risorse annualità 2022 (ai sensi del Decreto Legge 22 aprile 2023, n.44) e risorse non utilizzate annualità 2023 del fondo di cui all'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla Legge 29 dicembre 2021 n.233;

Delegare al Piano Sociale di Zona per l'avvio delle procedure di assunzione di n.1 Assistente sociale a tempo indeterminato e parziale area Funzionari (ex Cat.D1) all'11,11% per n.4 ore settimanali in quota del comune di Tufara, il cui costo è in deroga al tetto di spesa del personale;

Disporre la possibilità di n. due progressioni tra le aree operatore/operatore esperto e istruttore/funziario con la procedura transitoria di cui all'art.13, comma 6 del CCNL 2019-2022 previa verifica:

- Dei requisiti richiesti per le progressioni verticali in deroga di cui alla tabella C di corrispondenza allegata al CCNL;
- Dei criteri selettivi da utilizzare nella procedura transitoria per le istanze che perverranno da parte dei dipendenti;
- Delle fonti di finanziamento delle progressioni tra aree effettuate con la procedura transitoria (fino al 31/12/2025). In particolare tali progressioni verranno finanziate con le risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612 della Legge n.234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, e per la differenza dalle facoltà assunzionali. Le risorse di cui alla L.234/2021, in quanto risorse attribuite alla contrattazione collettiva, sono integralmente destinate alle progressioni tra aree, e utilizzabili limitatamente alla sola fase transitoria di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione ai

sensi dell'art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs n. 165/2001. Per la parte residuale finanziata da facoltà assunzionale, in coerenza con i principi che regolano l'accesso alla pubblica amministrazione, occorre garantire che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie facoltà assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno, in base a quanto previsto dall'art.52 comma 1-bis del D.Lgs n.165/2001.

ANNO 2024

Disporre l'avvio o la conclusione di procedure assunzionali o di procedure relative alle progressioni verticali in deroga, previste nell'anno precedente;

Disporre, in relazione al collocamento a riposo di ulteriori unità di personale salvo successive modifiche, l'avvio delle procedure per l'assunzione dei profili carenti, ed in particolare quello di Vigile Urbano, nella percentuale consentita dalle capacità assunzionali con i nuovi dati a consuntivo approvato;

ANNO 2025

Disporre l'avvio o la conclusione di procedure assunzionali o di procedure relative alle progressioni verticali in deroga, previste negli anni precedenti;

Autorizzare 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 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, nonché le assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.

Sulla presente Sezione 3 del PIAO 2023-2025 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione "Piano triennale di fabbisogni di personale 2023-2025", il Revisore ha espresso parere favorevole, come da Verbale n. 7, prot. n. 2297, del 31/05/2023, come da allegato alla Delibera di approvazione del presente PIAO.

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023/2025

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Sintesi delle attività formative previste per il triennio 2023/2025

<i>Soggetti Destinatari</i>	<i>Tematiche</i>	<i>Modalità di individuazione dei soggetti erogatori</i>	<i>Soggetti erogatori/Attuatori</i>	<i>Modalità erogazione</i>
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative.	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da IFEL/ANCI ed altri soggetti istituzionali	IFEL/ANCI	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Personale Amm.vo, Tecnico e Contabile	Accrescimento competenze digitali	A Catalogo	IFEL /HALLEY	A distanza
Personale Amministrativo	Attività formative di complessità media ed alta formazione	A catalogo – affidamento diretto a software house	IFEL / ANCI HALLEY/GASPARI	A distanza
Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Responsabile della Sicurezza	ITACA.ORG	A distanza
Posizioni Organizzative, Restanti dipendenti e Segretario Comunale	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza	A Catalogo	GASPARI/ IFEL/ MINISTERO INTERNO	A distanza
Personale amministrativo e contabile	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione di	A catalogo	HALLEY/IFEL/ ANUTEL	A distanza

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

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

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente Sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Restano salvi gli adempimenti di monitoraggio connessi agli adempimenti di cui:

- al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance” secondo il sistema di valutazione dell’Ente.
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;