



*Comune di GAMBATESA*  
*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 della G.C. n. 49 del 29/05/2023

## 1. PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

## 2. 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 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, da ultimo il Decreto Ministeriale 19 aprile 2023, ha differito al 31.05.2023 il termine ultimo per l'approvazione dei bilanci degli Enti locali.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, *integra il Piano dei fabbisogni di personale*, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche

informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, *il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.*

### **Adempimenti assorbiti da PIAO**

#### **ART. 1, COMMA 1 (DPR 81/2022 «SOPPRESSIONI»)**

- **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (non più operativo);
- **Piano della performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- **Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, 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.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE e ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

**Comune di GAMBATESA, (Provincia di Campobasso) - Regione MOLISE**

**Indirizzo: Piazza Municipio, 12 - cap. 86013 - Gambatesa (CB);**

**Codice fiscale:80002130708;**

**Partita IVA: 00222260705;**

**SINDACO in carica CARMELINA GENOVESE**

**NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: N. 1287**

**NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2022: N. 7 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato**

**Telefono: 0874/719134**

Sito internet: [https:// www.comune.gambatesa.cb.it](https://www.comune.gambatesa.cb.it)

E-mail: [comunegambatesa@virgilio.it](mailto:comunegambatesa@virgilio.it)

PEC: [comunegambatesa@pec.leonet.it](mailto:comunegambatesa@pec.leonet.it)

### Sez.1 1.1- Analisi del contesto esterno

*Descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione.*

**Gambatesa** è un comune della provincia di Campobasso di 1287 abitanti (dati al 30/12/2022) posto nell'area interna del Fortore Molisano al confine con le regioni Campania e Puglia, ad una distanza di circa 35 chilometri dal capoluogo di Regione (CB) e circa 70 da Foggia, con un costante invecchiamento ed un progressivo spopolamento. 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 incrementa il fenomeno dello spopolamento determinato dalla riduzione delle nascite e dalla fuga dei pochi giovani che vanno altrove. Si assiste ad un progressivo invecchiamento della popolazione, come risulta dalla tabella sottostante

Andamento popolazione negli ultimi anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Residenti</b>	1440	1405	1354	1320	1301	1287
<b>Nati</b>	8	6	8	15	8	4
<b>Deceduti</b>	23	24	29	28	32	34

L'Ente presenta un tessuto economico prevalentemente agricolo ed artigianale caratterizzato da piccole e medie imprese. Sono presenti allevamenti avicoli.

Sul territorio è presente uno sportello bancario e l'ufficio postale. Non sono presenti attività imprenditoriali o commerciali che possano influenzare o condizionare l'attività politica.

Si estende su una Superficie totale (ha): 4190 e una Superficie urbana (ha): 25;

Sul territorio comunale sono presenti:

1. 1^ Scuola dell'infanzia statale.
1. Scuola primaria:
1. Scuola secondaria di primo grado.
1. ambulatorio guardia medica

1. struttura destinata a casa famiglia concessa in locazione al gestore sita in via XXIV Maggio;
1. un campo di calcio sito in via del Lavatoio e un campo polivalente coperto sito in località Frutteto.
1. area Camper con una capienza di 17 posti.
1. struttura, ex convento di via San Nicola, destinato a centro accoglienza migranti (Ex SPRAR).
1. Isola ecologica sita in località Fezzano.

Nel territorio comunale è presente il comando dei Carabinieri dal quale sono stati acquisite informazioni circa i reati che caratterizzano il territorio. Nel triennio 2020/2022 le attività delittuose che hanno caratterizzato la comunità di Gambatesa sono rappresentate soprattutto da FURTI E/O TENTATIVI DI FURTI NELLE ABITAZIONI, DANNEGGIAMENTI. Lo stesso comando sottolinea che nel territorio di competenza non si registrano Sodalizi criminosi né tanto meno organizzazioni malavitose significando che i reati consumati sul territorio sono riconducibili a delinquenza comune proveniente per lo più da province e regioni limitrofe.

Negli ultimi anni, pur avendo L'ente usufruito di numerosi finanziamenti e aggiudicati lavori anche di elevato importo non sono stati registrati ricorsi nell'aggiudicazione di lavori Pubblici. Non vi sono procedimenti giudiziari in corso relativi ai LL.PP. né procedimenti a carico dell'ente davanti alla magistratura contabile.

Nell'ultimo anno non sono stati registrati abusi edilizi. Anche l'evasione fiscale, per le imposte di competenza comunale e contenuta in limiti fisiologici. 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 essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente*

**L'ENTE** è sostanzialmente sano come si evince dai dati finanziari di seguito riportati

**Situazione di cassa dell'Ente:**

Fondo cassa al 31/12/2022: € **1.221.652,40**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Fondo cassa al 31/12/2021: € 1.628.065,40

Fondo cassa al 31/12/2020: € 1.896.848,82

Fondo cassa al 31/12/2019: € 1.650.119,03

**L'Ente non ha mai fatto ricorso ad anticipazioni di cassa.**

**Livello di indebitamento degli ultimi 3 anni**

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit.1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
Anno 2022	6.570,83	1.664.629,13	0,39
Anno 2021	7.312,02	1.640.375,51	0,45
Anno 2020	8.183,50	1.661.601,42	0,49

**RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE**

Anno di riferimento	Avanzo di amministrazione	Avanzo di amministrazione DISPONIBILE
31.12.2022	1.192.333,98	750.931,71
31/12/2021	1.313.306,12	803.516,93

31/12/2020	1.376.285,60	844.338,27
------------	--------------	------------

#### Situazione di cassa dell'Ente:

Fondo cassa al 31/12/2022: € 1.221.652,40

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Fondo cassa al 31/12/2021: € 1.628.065,40  
 Fondo cassa al 31/12/2020: € 1.896.848,82  
 Fondo cassa al 31/12/2019: € 1.650.119,03

#### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente:

L'Ente non ha mai fatto ricorso ad anticipazioni di cassa.

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti
Anno 2022	NEGATIVO
Anno 2021	NEGATIVO
Anno 2020	NEGATIVO

#### Ripiano disavanzi

Alla data di predisposizione del presente documento non sono stati rilevati disavanzi, nemmeno in occasione del riaccertamento straordinario dei residui.

L'Ente nel quinquennio precedente ha sempre rispettato i vincoli di finanza pubblica.

Per ulteriori informazioni relative al contesto dell'ente si rinvia al Dup e alla nota di aggiornamento consultabile nella sezione amministrazione trasparente sez. Bilanci

## 1.2 – ANALISI CONTESTO INTERNO

L'amministrazione in carica, presieduta dal Sindaco avv. Carmelina Genovese è stata rinnovata a seguito delle consultazioni politiche del 26/05/2019, con mandato in scadenza nel 2024. Il Consiglio Comunale del comune di Gambatesa è composto di **10 Consiglieri oltre il Sindaco**. La Giunta si compone di n.3 componenti: 2 assessori oltre il Sindaco. Non sono previsti assessori esterni e la presidenza del Consiglio fa capo al Sindaco.

#### L'organizzazione dell'Ente e del suo personale

Il Personale in servizio, nel comune di Gambatesa, al 31/12 2022 era quello di seguito descritto:

Ex Categ.	Dotazione:	In servizio		NOTE
	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie	
Cat. D	2	1	1	(N.1 D/6 a tempo pieno e indeterminato e N. 1 D/1 PT al 83,33% a tempo determinato – art. 110)

<b>Cat. C</b>	5	3	.....1.....	(N. 1 C/5, N.2 C/2, N.1 Contratto di somministrazione lavoro)
<b>Cat. B/3</b>	1	1	.....	(N. 1 B/5 PT AL 50%)
<b>Cat. B/1</b>	2	2	.....	(N. 1 B/4, N. 1 B/3 PT AL 83,33%)
<b>TOT ALE</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	

Il Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022 era pari a **7 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato e parziale**. A seguito di concorsi espletati nell'anno 2022, il 16/01/2023 è stato assunto in servizio un dipendente a tempo indeterminato e parziale al 50% di categoria C1 – Istruttore amministrativo e contabile e dal 1 marzo 2023 è stata assunta in servizio anche una dipendente a tempo indeterminato e pieno di cat. D1 – Istruttore Direttevo tecnico. Il posto di agente di polizia locale, resosi vacante nel 2022 a seguito di dimissioni, è attualmente coperto attraverso l'utilizzo in comando di un dipendente del comune di Campobasso, sino al 31 luglio 2023, in attesa dell'espletamento di un nuovo concorso ovvero mediante altre forme di reclutamento previste dalla normativa vigente. Il segretario comunale è in convenzione con i comuni di Ripalimosani (capo convenzione) e Tufara.

L'Ente è suddiviso in 2 Aree Funzionali: area amministrativo contabile e area tecnica-manutentiv

**1. Area Amministrativa Contabile** facente capo al dott. Conte Rosario Luciano, responsabile di Area EQ – (ex cat D5), al cui interno sono presenti i seguenti SERVIZI ED UFFICI,

- Affari generali e personale.
- Anagrafe, leva, stato civile, elettorale e protocollo. Statistica.
- Bilancio e contabilità – Imposte e tasse
- Economato - Patrimonio – Tributi.
- Servizi sociali e scolastici. Sport e cultura.

**2. AREA TECNICO –MANUTENTIVA** facente capo all'Arch. Maria Maggio – Responsabile di Area - EQ – (ex cat D1), al cui interno sono presenti i seguenti SERVIZI ED UFFICI,

- Lavori pubblici,
- Edilizia privata e urbanistica;
- Manutenzioni e viabilità;
- Gestione territorio e Ambiente;

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1- Programmazione Valore pubblico.

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti per i quali si fa riferimento ai contenuti del DUP approvato dal C.C con atto n.5/2023 consultabile

<https://www.comune.gambatesa.cb.it/gambatesa/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120>

## **SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE. 2.2 PERFORMANCE.**

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

**Secondo quanto dispone il D.M. la presente sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti**

**Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti,** il comune di Gambatesa ha ugualmente sempre provveduto ad approvare il piano delle performance

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” all’articolo 4 prevede che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione delle performance

Considerato che le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

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.

**VISTO** l’art.10 del D.Lgs n. 150/2009 che prevede : *“Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall’articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente: un documento*



*programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".*

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.

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.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009 "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente: un documento programmatico triennale, denominato *Piano della performance* da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Il Decreto Legislativo n.150 configura il ciclo di gestione della performance, che raccoglie in un unico quadro, le attività di pianificazione e relativa attribuzione di risorse, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione. È infatti il collegamento con la programmazione finanziaria e di bilancio che attribuisce concretezza e realizzabilità a siffatto percorso in quanto collega all'assegnazione di obiettivi le relative risorse.

L'organo politico assume un ruolo fondamentale in tutte le fasi del ciclo di gestione, in quanto investito direttamente dalla legge (art.15) nel promuovere la cultura della responsabilità volta al miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

L'art.6 esalta questo ruolo quando attribuisce agli organi di vertice politico, con il supporto dei dirigenti, la responsabilità del monitoraggio e degli interventi correttivi.

Finalità essenziale della riforma è quella di costruire una p.a. orientata a migliorare la qualità e quantità dei servizi erogati alla cittadinanza, in una prospettiva che possa assicurare la comparabilità delle proprie attività locali in ambiti più vasti.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano delle performance con le risorse e gli obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Questo documento risponde alla necessità di definire, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse **rendano conto ai cittadini delle** attività svolte declinando

nell'azione quotidiana la volontà espressa dal legislatore con il decreto n.150, che permette di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione politico-strategica.

In particolare, il piano delle performance è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola il D.U.P. (documento unico di programmazione semplificato per i comuni sotto i 5.000 abitanti), traduzione del programma generale di mandato presentato dal capo dell'amministrazione al Consiglio dell'ente locale ai sensi dell'art.46, comma 3, del d.lgs. 267/2000;

Il piano delle performance è quindi la trasposizione nella programmazione gestionale di superiori livelli di programmazione di bilancio e di pianificazione strategica. Il che è come dire che esso traduce in obiettivi i programmi dell'Amministrazione in carica.

L'elemento di partenza di un corretto ciclo di misurazione della performance è costituito di programmi dell'Amministrazione e dalle relative priorità.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del **Comune di Gambatesa** contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo del Sindaco in carica eletto a seguito delle elezioni del 26/05/2019. Il ciclo individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

**L' Ente** è suddiviso in due aree **L' Area tecnico manutentiva – urbanistica e LL.PP.**, cui è preposto l'arch. Maria Maggio EQ area funzionari (ex Cat. D1) assunta a seguito di concorso con decorrenza 01.03.2023.

**L'Area amministrativa – contabile**, cui è preposto il rag. dott. Conte Rosario funzionario EQ (Ex Cat. D7, dipendente di ruolo dell'Ente. I servizi ed uffici sono articolati come segue.

AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	SERVIZI ED UFFICI Affari generali e personale. Anagrafe, leva, stato civile, elettorale e protocollo. – Statistica. Bilancio e contabilità – Imposte e tasse Economato - Patrimonio – Tributi. Servizi sociali e scolastici. Sport e cultura.	Responsabile Dott. Rosario Conte
AREA TECNICA E MANUTENTIVA	SERVIZI ED UFFICI Urbanistica, Edilizia pubblica. Ricostruzione Protezione civile - Lavori Pubblici – Ecologia e Ambiente. Manutenzioni. Polizia Municipale (con dipendenza diretta dal Sindaco ai sensi della legge 65/86 –legge quadro sulla polizia Municipale). Commercio e sviluppo economico. Suap commerciale	Responsabile Arch. Maria Maggio

### Obiettivi e linee Programmatiche di Governo

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune (approvato con deliberazione C.C. n.17/2019). Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo, del Sindaco neo eletto in carica dal 27/05/2019; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli

obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

1. il DUP documento unico di programmazione semplificato approvato annualmente contestualmente al Bilancio di previsione, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
2. Il Piano degli Obiettivi e delle Performance che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
3. Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance *organizzativa e individuale*, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 -2025

AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	RESPONSABILE CONTE	Peso Grado di raggiungimento degli obiettivi
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 e interventi PNRR.	Peso obiettivo 25%
OBIETTIVO N. 2 RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.	Rispett.art.4 bis d.l.13-2023 tempi medi di pagamento.  È obbligatorio legare almeno il 30% del risultato di dirigenti e responsabili al rispetto dei tempi medi di pagamento con la previsione di uno specifico obiettivo – d.l. 13/2023 art. 4-bis	Peso obiettivo 30%
OBIETTIVO N. 3 TRANSAZIONE DIGITALE	l'Ente ha individuato quale responsabile della transizione digitale ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 07.03.2005 n. 82, il dott. Conte Rosario. Quale responsabile per la digitalizzazione dell'Ente dovrà portare a termine, ai sensi del comma 1 dell'art. 17 del D.Lgs 82/2005, all'attuazione dell'obiettivo di digitalizzazione e amministrazione aperta, utilizzando i finanziamenti PNRR assegnati, secondo le linee guida definite dal governo.	Peso obiettivo 25%
OBIETTIVO 4 PROGETTO SAI EX SIPROIMI	<b>Gestione puntuale nuovo progetto SAI</b> (Dal 01.07.2023 al 31.12.2025)	Peso obiettivo 20 %
AREA TECNICO MANUTENTIVA	RESPONSABILE ARCH.MAGGIO	

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 e interventi PNRR.	Peso obiettivo 25%
OBIETTIVO N. 2 ATTUAZIONE INTERVENTI PNRR	Attuazione del programma triennale dei LL.PP. con particolare riferimento al P.N.R.R. Garantire la gestione ed il monitoraggio del Programma Annuale delle Opere Pubbliche già avviate, per il triennio 2023/2025. Rispetto dei tempi procedurali per le opere ed interventi di cui al <b>P.N.R.R. (Piano nazionale di ripresa e resilienza)</b> , sia per le risorse già assegnate sia per le altre che si renderanno disponibili nel corrente anno e nel triennio di riferimento.	Peso obiettivo 25 %
OBIETTIVO N.3 RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.	Rispetto - art.4 bis d.l.13-2023 tempi medi di pagamento. <b>È obbligatorio legare almeno il 30% del risultato di dirigenti e responsabili al rispetto dei tempi medi di pagamento con la previsione di uno specifico obiettivo – d.l. 13/2023 art. 4-bis</b>	Peso obiettivo 30%
OBIETTIVO N.4 GESTIONE BENI AGRO- SILVO-PASTORALI	A seguito della risoluzione della convenzione che affidava all'esterno la gestione dei beni agro – silvo - pastorali dell'Ente, dal 2020 all'area tecnica è assegnato l'ulteriore competenza per la proficua gestione dei beni agro-silvo-pastorali del Bosco Chiusano. Si impone, pertanto, la tempestiva programmazione delle attività propedeutiche alla vendita della particella relativa all'annualità 2022, come da piano di assestamento generale approvato dall'Ente.	Peso obiettivo 20%

### 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 degli interventi del Piano di ripresa e resilienza e prevenzione della corruzione, rispetto 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 (**trasporto scolastico, servizi demografici e cimiteriali**). Dare compiuta attuazione degli atti di programmazione contenuti nel bilancio e nel programma delle OO.PP.
- 5) Nell'ambito della performance organizzativa assume rilievo l'obiettivo del risparmio energetico per tutti.

## Performance segretario comunale

**Obiettivo n. 1** 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.

**Peso 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.

Peso 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 dell'attività dei Responsabili nell'ambito del PNRR. Attuazione controlli interni. Peso 30

Il piano delle performance andrà poi coordinato con i documenti di programmazione, DUP e Bilancio di previsione, e con le risorse assegnate le risorse per centri di responsabilità ai funzionari di Elavata qualificazione E.Q (ex P.O.) con le risorse assegnate per il 2023/2025.

Il Peg, come prevede l'art. 169 comma 1 del Testo unico enti Locali, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi.

L'articolo 169, riscritto dal D. Lgs 118/2011, dispone al comma 3 che l'applicazione dei commi 1 e 2 del medesimo articolo 169 è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. Se gli enti di piccole dimensioni possono anche non approvare il Peg, non possono esimersi dall'individuare gli obiettivi della gestione e al loro affidamento, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

In merito alla valutazione della performance organizzativa ed individuale il decreto legislativo n.150/2009 prevede, in caso di sistemi non adeguati, il divieto di erogazione dell'indennità di risultato ai dirigenti e/o responsabili dei servizi.

Nel comune di Gambatesa, il Nucleo di valutazione valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati tenendo conto del peso degli stessi e compila le schede di valutazione delle ex P.O., oggi E.Q, secondo i criteri del sistema di valutazione approvato dall'Ente nel 2014.

Le P.O. 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. 10 del 25.02.2014.

A seguito dell'approvazione del bilancio 2023, agli obiettivi sono state aggiunte anche le risorse distinte per missioni assegnate ai due responsabili del servizio, come da PEG allegato sotto la lettera A). L'ente non contempla Dirigenti.

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE LA PARITÀ TRA UOMO E DONNA

La Giunta Comunale con delibera n.42/2023 ha adottato approvato il Piano di azioni positive ai sensi dell'art. 48 D. Lgs. 11.04.2006, n.198, trasmesso alla Consigliera provinciale di Parità per il relativo parere, senza osservazioni, da parte di quest'ultima. Di seguito si riportano gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.



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 recente [legge n 162 del 18.11.2021 entrata in vigore il 03.12.2021](#) costituisce un'ulteriore importante tappa per il recupero del gap negativo tra uomo e donna, affrontando alcuni nodi connessi sia al contrasto del *gender pay gap* sia alla rilevanza del “*lavoro di cura*” nella configurazione del divieto di discriminazione, senza dimenticare la promozione della presenza femminile negli organi delle società pubbliche anche non quotate.

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.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di GAMBATESA 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 valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

#### *LE RISORSE UMANE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE*

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Amministrazione Comunale (situazione al 31.12.2022).

La dotazione organica, è stata ridimensionata in conseguenza di alcuni pensionamenti. A seguito delle procedure concorsuali avviate nelle annualità precedenti il personale in servizio a tempo indeterminato e determinato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

**Dipendenti totali al 31.12.2022: n. 9 di cui 4 donne.**

CAT.	AREA TECNICA		AREA AMMINISTRATIVA / CONTABILE		AREA VIGILANZA		TOTALI		TOT.GEN.
	M	F	M	F	M	F	M	F	
D	0	1	1	0	0	0	1	1	2
C	1	0	1	1		1	2	2	4
B	2	0	0	1	0	0	2	1	3
<b>TOTALI</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>

## OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il “**Piano di Azioni Positive**” prevede, per il triennio, sono i seguenti:

- Garantire condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

In tale ambito l’Amministrazione Comunale di Gambatesa intende realizzare le seguenti azioni:

### AREE TEMATICHE – OBIETTIVI

#### 1) Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità.

L’iter verso la **parità uomo-donna nel lavoro**, 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. Per ovviare anche ai problemi determinati dalla pandemia:

*Si prevede di organizzare:*

- incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/collaboratrici;
- riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell’andamento del “Piano di Azioni Positive”;
- È prevista la Pubblicazione e diffusione del “Piano di Azioni Positive” con possibilità di formulare: osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ad eventuali problemi riscontrati da parte del personale dipendente;
- Impegnarsi per l’istituzione del “Comitato Unico di garanzia” e redazione del relativo regolamento. Esso deve essere costituito da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali e da un pari numero di dipendenti dell’Amministrazione. Tra i componenti sono da prevedere una figura di presidenza ed una di segreteria, che verbalizzi tutte le riunioni;
- Organizzazione e conduzione di incontri, seminari ed appuntamenti formativi sull’argomento, su richiesta del Comitato e sulle eventuali novità.

#### 2) Formazione ed aggiornamento:

- Programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell’Ente;
- Prevedere la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione;

- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri soggetti istituzionali;
- Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti.

### **3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro:**

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- Monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, etc.;
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
- Partecipazione ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità, con progetti specifici sulla conciliazione dei tempi e condivisione delle responsabilità familiari.

### **4) Assunzioni:**

- Assicurare nelle Commissioni di concorso e selezione, come già fatto per i concorsi banditi in precedenza, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nella programmazione triennale del personale sono previste nuove assunzioni. 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;
- Garantire che, nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere;
- Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:**

- Promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;
- Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Nell'ambito della valorizzazione del lavoro e della dignità della persona, l'Ente:

- *Promuove azioni di sensibilizzazione e formazione sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.*

Infatti, con deliberazione di G.C. n. 131 del 31.12.2018 questa amministrazione ha conferito incarico al responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro per l'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi; di provvedere alla redazione dei Piani e/o Procedure di Emergenza ed Evacuazione prevedendo, tra l'altro anche la formazione per il personale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per la durata di tre anni;

- *Promuove azioni volte a colmare il gap negativo relativo alla presenza femminile nella Pianta organica attraverso la creazione di condizioni di maggiore accessibilità al lavoro per le donne.*

Le limitazioni imposte dal legislatore in materia assunzioni per gli enti locali ed i vincoli di finanza pubblica, sta determinando la diminuzione del numero di dipendenti con conseguente redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con un costante aumento dei carichi di lavoro per il personale in servizio. Inoltre, la riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i



requisiti per la pensione, specie per le donne, sta determinando una maggiore permanenza sui luoghi di lavoro di queste ultime che magari stavano già programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro. A seguito della riforma Fornero, le donne sono state obbligate a ripensare e riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo. Anche i due anni di pandemia hanno contribuito non poco a danneggiare le donna nella ripresa lavorativa.

In tale contesto la gestione del personale, 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.

Per il resto, il rispetto dell'art. 97 della costituzione (nella P.A. si accede per concorso) e delle altre disposizioni in tema di concorsi ed assunzioni nella P.A., se per un verso impongono il rispetto dei principi generali previsti dalla normativa in tema di pari opportunità non consentono di alterare gli equilibri di genere per favorire l'uno o l'altro sesso.

#### **6) Comitato unico di garanzia.**

In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente nel precedente piano, ne era stata programmata l'istituzione in forma associata con i comuni vicini. I tentativi non sono andati a buon fine. Pertanto, non essendo riusciti a istituirlo in forma associata, si prevede nel corso del 2023, anche a seguito delle nuove assunzioni, di istituirlo con il solo personale interno.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, **agisce** per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nei confronti degli operatori più deboli; sostiene ed indirizza il personale che segnali situazioni di disagio lavorativo impegnandosi a identificare e indicare lo specifico interlocutore in grado di assicurare il supporto più adeguato e tempestivo possibile per la risoluzione della problematica indicata. Per le attività di competenza del C.U.G. si rinvia all'allegato A al presente Piano.

#### **7) Codice di condotta contro le molestie sessuali e il mobbing.**

Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n. 92/131/CC adottata dall'Unione Europea il 27/11/1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l'adozione di un "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli stati membri promuovano l'adozione di uno specifico codice.

L'Ente si impegna a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone, anche attraverso modifiche al codice di comportamento aziendale adottato nell'ambito dei provvedimenti per l'anticorruzione, al cui interno sono già contemplate alcune disposizioni volte a favorire le categorie più deboli di dipendenti.

#### **8) Promuovere, in maniera incisiva congedi parentali e potenziare i servizi per l'infanzia laddove questo sia necessario.**

Nell'organico di questo comune non si pone, al momento, il problema dei congedi parentali. Resta chiaro ed incontrovertibile che, qualora per il futuro dovesse presentarsi la necessità di congedi parentali, sarà fatto, e non solo per il rispetto della normativa vigente ma soprattutto perché i congedi parentali rappresentano uno strumento fondamentale per garantire una crescita armonica dell'infanzia all'interno del nucleo familiare, con la presenza costante di entrambi i genitori.

Potenziare i servizi per l'infanzia costituisce un aspetto molto importante nella programmazione politica di un'amministrazione comunale.

**Il comune di Gambatesa** si adopera ogni giorno, in tutti i modi possibili, a salvaguardare la scuola dell'infanzia e potenziare in ogni modo, nei limiti consentiti dalla proprie disponibilità di bilancio, i servizi per l'infanzia. I Sindaci e gli amministratori comunali di sesso femminile che contemporaneamente devono far fronte sia agli impegni professionali che a quelli familiari, sono in

grado di capire l'importanza strategica della presenza sul territorio delle scuole, asili nido e servizi per l'infanzia.

**Il presente piano ha durata triennale (2023/2025).**

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ad eventuali problemi riscontrati da parte del personale dipendente, al fine di procedere, alla scadenza del suddetto periodo, ad adeguato aggiornamento del Piano di Azioni Positive.

### **2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Attesa 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 contenuta nel PTPCT 2021-2023, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 26 del 31/03/2021 con relativi allegati, confermato con deliberazione di Giunta Comunale n.46 del 28/04/2022, in assenza di fenomeni corruttivi 18 del 19/01/2022, con relativi allegati consultabile nella sez. amministrazione trasparente.

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

## **• SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione 3.1 struttura organizzativa**

L'organigramma dell'Ente, predisposto in conformità al regolamento degli uffici e servizi vigente È quello di seguito indicato.

**L'Ente** è suddiviso in due aree **L'Area tecnico manutentiva – urbanistica e LL.PP.**, cui è preposto l'arch. Maria Maggio EQ area funzionari (ex Cat. D1) P.O. assunta a seguito di concorso con decorrenza 01.03.2023.

Fanno capo all'area Tecnico manutentiva n. 3 dipendenti (un necroforo-autista scuolabus; un operaio addetto ai servizi manutentivi al 83,33% 1 geometra a tempo pieno); un agente di polizia locale

**L'Area amministrativa – contabile**, cui è preposto il rag. dott. Conte Rosario funzionario EQ (Ex Cat. D7) P.O., dipendente di ruolo dell'Ente. 3 dipendenti (una collaboratrice amministrativa ex b3 a tempo parziale addetta al protocollo e servizi demografici; un istruttore amministrativo per anagrafe –stato civile) un istruttore amm.contabile part time al 50 per i tributi;



# COMUNE DI GAMBATESA

## ORGANIGRAMMA

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO  
Consiglio - Sindaco - Giunta

SEGRETARIO COMUNALE  
Crocco Giuseppina

NUCLEO DI VALUTAZIONE  
Segretario Comunale: Crocco  
Giuseppina - Avv. Angela Fiore

### AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Responsabile P.O. dott. Conte Rosario Luciano Istruttore  
Direttivo: Area Amministrativo e Contabile (Cat. D1)

Ufficio Affari  
generali e  
personale

Ufficio Bilancio e  
contabilità

Ufficio Anagrafe  
e Servizi  
elettorali

Ufficio Tributi -  
imposte e tasse

Ufficio Stato  
Civile - servizio di  
leva

Ufficio Economato e  
Patrimonio

### AREA TECNICO - MANUTENTIVA

Responsabile P.O. Arch. Maggio Maria Istruttore  
Direttivo: Area Tecnica-Manutentiva (Cat. D1)

Ufficio Lavori  
Pubblici

Ufficio  
Manutenzioni

Ufficio Edilizia  
privata ed  
Urbanistica

Ufficio Viabilità

Ufficio Gestione  
Servizi Cimiteriali

Ufficio Gestione  
ambientale

Ufficio di Polizia  
Municipale

Ufficio Gestione  
beni agro-silvo-  
pastorali

## La PIANTA ORGANICA

COMUNE DI GAMBATESA							
NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE: TRIENNIO 2023-2025							ASSUNZIONI PREVISTE
N.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA CCNL 2019/2021	IN SERVIZIO AL 01/01/2023	tipo rapporto	CAT. BASE	% p.t. PREV.	ANNO
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE: SERVIZI SOCIALI E ENTRATE PATRIMONIALI	M. L. Area istruttori	NO (PRESA SERVIZIO DAL 16/01/2023)	1-TI (ruolo)	C1-PT	50,00	
2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	R.M.A. Area istruttori	SI	1-TI (ruolo)	C1	100,00	
3	ISTRUTTORE DIRETTIVO: AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	C.R.L. Funzionario E.Q,	SI	1-TI (ruolo)	D1	100,00	
4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE: SERVIZIO RAGIONERIA-TRIBUTI E SERVIZI INFORMATICI	VACANTE	NO	1-TI (ruolo)	C1	100,00	2024
5	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE: SERVIZIO POLIZIA LOCALE	VACANTE (COPERTO IN COMANDO SINO AL 31/07/2023)	NO	1-TI (ruolo)	C1	100,00	2023
6	ISTRUTTORE TECNICO-AMMINISTRATIVO: UFFICIO TECNICO	G.A. Area istruttori	SI	1-TI (ruolo)	C1	100,00	
7	OPERAIO QUALIFICATO: SERVIZI MANUTENTIVI	A.S. Operatore esperto	SI	1-TI (ruolo)	B1	100,00	
8	OPERAIO QUALIFICATO: NECROFORO E SERVIZI MANUTENTIVI	C.G. Operatore esperto	SI	1-TI (ruolo)	B1-PT	83,33	
9	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO: SERVIZI DEMOGRAFICI	CIRELLI LUCIA Collaboratore esperto	SI	1-TI (ruolo)	B3-PT	50,00	
10	ISTRUTTORE DIRETTIVO: AREA TECNICA-MANUTENTIVA:	M. M. Funzionario E.Q,	NO (PRESA SERVIZIO DAL 01/03/2023)	1-TI (ruolo)	D1	100,00	
11	ASSISTENTE SOCIALE	VACANTE	NO	1-TI (ruolo)	D1-PT	16,67	TRAMITE P.S.Z. DAL 2023
TOTALE NUOVA DOTAZIONE ORGANICA			11 (DI CUI 4 P.T.)				

PERSONALE T.D. -			IN SERVIZIO AL 01/01/2023	tipo rapporto	CAT.BASE	% p.t. PREV.	
10	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT D - ART. 110 TUEL	M.M.	SI (SINO AL 28/02/2023)	2-TD (non di ruolo)	D1 - ART.110	83,33	2023
11	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA (PNRR)	L. F. area istruttori	DAL 02.5.2023	NON DI RUOLO	C1	70%	

### Sottosezione di programmazione 3.2 – Organizzazione lavoro agile

Con l'approvazione del PIAO RICOGNITIVO 2022/2024 il comune di Gambatesa, in relazione al ridotto numero di dipendenti e alla necessità di garantire servizi di sportello (demografici, cimiteriali, manutenzioni), aveva rinviato l'adozione di apposita disciplina regolamentare del Piano del Lavoro Agile (POLA) alla sottoscrizione del CCNL FUNZIONI LOCALI relativo al triennio 2019-2021.

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 triennio 2019-2021, ha disciplinato a regime il lavoro Agile, per gli aspetti non riservati alla legge.

Questo comune con l'accordo decentrato integrativo sottoscritto il 01 aprile 2023, ha disciplinato con gli articoli 36 (lavoro agile) e 37 (lavoro da remoto) e recepito l'istituto del lavoro agile presso il Comune di GAMBATESA.

In attuazione delle suddette disposizioni la Giunta ha approvato il regolamento che disciplina le modalità attuative dell'istituto, quale atto di indirizzo per la corrispondente sezione del PIAO, in conformità agli atti sopra citati e alle "*Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 che regolamentano la materia;

**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 purchè *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, trasporto scolastico, vigilanza sul territorio, assistenza sociale) Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'utilizzo di macchine in un determinato contesto (trasporto scolastico – servizio manutenzioni) .

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

### **Sottosezione di programmazione 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**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 e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Si premette che, il numero di dipendenti in servizio, nel comune di Gambatesa al 31/12 2022, contemplava n. 7 unità a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato e parziale con altre forme contrattuali, come meglio evidenziato nell'analisi del contesto interno.

A conclusione delle procedure concorsuali avviate nel corso del 2022, in attuazione del precedente programma dei fabbisogni:

- *dal 16/01/2023 è stato assunto in servizio un dipendente a tempo indeterminato e parziale al 50% di categoria C1 – Istruttore amministrativo e contabile;*
- *dal 1 marzo 2023 è stato assunto anche un dipendente a tempo indeterminato e pieno di cat. D1 – Istruttore direttivo tecnico.*
- *Il posto di agente di polizia locale, resosi vacante nel 2022 a seguito di dimissioni del titolare, è attualmente coperto attraverso l'utilizzo in comando di un dipendente del comune di Campobasso, sino al 31 luglio 2023.*

Si provvederà alla sua sostituzione a seguito di espletamento di un nuovo concorso ovvero mediante altre forme di reclutamento previste dalla normativa vigente.

Con decorrenza 2 maggio 2023 è stato assunto a tempo determinato per l'attuazione degli adempimenti PNRR un istruttore tecnico-geometra, nell'ambito delle risorse assegnate al comune di Gambatesa con il riparto dei fondi di cui al comma 5 dell'art.31 bis del D.L. 06.11/2021, n.152 convertito con modifiche dalla legge 29/12/2021 n.233.

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria approvati, sono state previste le risorse economiche per la copertura dei posti necessari a garantire il corretto funzionamento della struttura dell'Ente e predisposto il seguente PIANO del fabbisogno 2023/20205, in coerenza con le capacità assunzionali.

Rilevato che 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 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato, risulta essere pari al **19,37 %**, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Dato atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del successivo programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato; Si dà atto, a tal fine, che il valore medio della spesa di personale del triennio **2011/2012/2013** è pari a €. **403.643,84** e che in sede previsionale la spesa di personale 2023/2025 si mantiene stabile e minore rispetto alla media 2011-2013, rispettivamente €. 359.162,40 (anno 2023), €. 378.338,85 (anni 2024 e 2025) al netto delle componenti escluse;

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".

Considerato che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Ritenuto pertanto di aggiornare i fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, secondo il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Gambatesa già approvato contestualmente al DUP e confermato con l'approvazione del presente PIAO secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018;

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020;

Si prevede il seguente ***“Programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025”*** quale sez. PIAO, con la dotazione organica riportata nella apposita sezione, sul quale è stato acquisito il preventivo parere favorevole del revisore del conto giusto verbale n. 5/2023;

#### **Anno 2023:**

Avvio delle procedure concorsuali per la copertura di n. 1 posto di agente di polizia locale cat. C.1, previo espletamento della mobilità obbligatoria e/o volontaria, ovvero ricorso a graduatorie vigenti di altri enti locali o a graduatorie ASMEL ai sensi dell'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021, ad *oggetto Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*, che consente alle amministrazioni di avere uno strumento flessibile per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;

- ❖ Espletamento procedura selettiva per l'assunzione a tempo determinato e parziale di un istruttore tecnico geometra, finanziato con i fondi statali al comma 5 dell'art.31 bis del D.L. 06.11/2021, n.152 convertito con modifiche dalla legge 29/12/2021 n.233, per l'attuazione degli interventi PNRR.

- ❖ Di disporre la possibilità, nelle more dell'espletamento dei concorsi, di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o in comando/convenzione, o altre forme di assunzioni flessibili, in conformità alla normativa vigente tempo per tempo, anche per ulteriori esigenze che potrebbero verificarsi.
- ❖ Delegare il Piano sociale di zona per l'avvio delle procedure di assunzione di n. 1 Assistente sociale a tempo indeterminato e parziale al 16,67% in quota del comune di Gambatesa, mediante trasferimento della relativa quota assunzionale.

### **ANNO 2024**

- Avvio delle procedure concorsuali per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile nel settore ragioneria-tributi-informatico a tempo pieno e indeterminato – cat. C.1;
- Completamento delle procedure concorsuali per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, del posto vacante presso l'ufficio di Polizia Municipale di n. 1 istruttore Agente di Polizia locale – cat. C.1.
- Di disporre la possibilità, nelle more del completamento delle procedure concorsuali, di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o in comando/convenzione, o altre forme di assunzioni flessibili, in conformità alla normativa vigente tempo per tempo, per esigenze che potrebbero verificarsi.

### **Anno 2025:**

- Di disporre la possibilità, nelle more del completamento delle procedure concorsuali, di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o in convenzione, o altre forme di assunzioni flessibili, in conformità alla normativa vigente tempo per tempo, per esigenze che potrebbero verificarsi.

**Dare atto** che, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, dovranno essere attivate le procedure di mobilità collettiva ai sensi del combinato disposto degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni ed eventualmente le procedure di mobilità volontaria (mobilità intercompartimentale) ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

**Di 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, ovvero per l'attuazione dei progetti PNRR, ivi compresa la possibilità di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o in comando/convenzione, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. 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, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo,;

### **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.

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.

### **Quadro di sintesi dell'attività formativa del 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/ Halley	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Personale Amministrativo, Tecnico e Contabile	Accrescimento competenze digitali	A Catalogo	IFEL /HALLEY Transizione Digitale RDS International SRL	A distanza
Personale Amministrativo	Attività formative di complessità media ed alta formazione	A catalogo – affidamento diretto a software house	IFEL / ANCI HALLEY/GASPARI Prefettura (formazione ufficiali di stato civile)	a distanza in presenza –
Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Responsabile della sicurezza	Ing. A. Giangnacovo	In presenza
Posizioni Organizzative dipendenti e segretario comunale	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza Gestione PNRR Digitalizzazione	A Catalogo	MAGGIOLI/ IFEL Ministeri Interno GASPARI/ASMEL Transizione Digitale RDS International SRL	A distanza
Personale amministrativo E contabile	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale - Big data management Cyber Security	A catalogo	HALLEY – IFEL RDS Internazional	A distanza

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

**La presente sezione non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.**

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

1. al Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Performance”;
2. Secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.