



Comune di Roccalbegna

PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione



SEZIONE 1

anagrafica e organizzazione



DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DELL'ENTE

Comune di Roccalbegna

Indirizzo: Piazza Marconi 51 – 58053 Roccalbegna (GR)

Codice fiscale/Partita IVA: 00117330530

Sindaco: Galli Massimo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 923

Telefono: 0564 965031

Sito internet: <https://www.halleyweb.com/c053020/hh/index.php>

E-mail: p.flamini@comune.roccalbegna.gr.it

PEC: comune.roccalbegna@postacert.toscana.it

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.



L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono



ORGANIGRAMMA

Comune di Roccalbegna

Organigramma

Area Settore Ufficio UOC

TRIBUTI
PARENTINI
GUGLIELMO

ANAGRAFE E STATO
CIVILE
FLAMINI PAOLA

UFFICIO DEL
SINDACO
FLAMINI PAOLA

AREA
AMMINISTRATIVA
FLAMINI PAOLA

AREA DI VIGILANZA
MASSIMO GALLI

AREA FINANZIARIA
PARENTINI
GUGLIELMO

SERVIZIO VIABILITA
LL.PP. TRASPORTI
SARTINI LORENZO

EDILIZIA PRIVATA
GEOM. PERICCI PAOLO



Area amministrativa

Flamini Paola

dipendenti

Flamini Paola	D2	indeterminato a tempo pieno
---------------	----	-----------------------------

Area Finanziaria

Parentini Guglielmo

dipendenti

Parentini Guglielmo	D2	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile
---------------------	----	-----------------------------	--------------

Area Tecnica

Sartini Lorenzo

dipendenti

Sartini Lorenzo	D2	indeterminato a tempo pieno
Giustarini Marco	B7	indeterminato a tempo pieno

Area Vigilanza

Sindaco Massimo Galli

articolazione del Settore

Area Vigilanza - Sindaco Massimo Galli

dipendenti

Mazzini Tiziana	C1	indeterminato a tempo parziale
Sindaco Massimo Galli		



Segretario Comunale

Ambrogi Federica

articolazione del Settore

Segretario comunale

dipendenti

Federica Ambrogi

in convenzione con altri enti

SEZIONE 02

3.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione consiste nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nonché delle successive prescrizioni impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare, la prevenzione della corruzione, nella fase della programmazione, si sostanzia nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione che viene redatto nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA.

Il piano di prevenzione della corruzione è articolato in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali riguardano l'attuazione di adempimenti che sono comuni a tutte le attività dell'ente e pertanto debbono essere realizzate da tutti gli uffici dell'ente. In tale ambito vengono richiamati i principi di imparzialità, come nel caso della verifica del conflitto di interessi o dell'assenza di condanne penali, nonché i principi di correttezza amministrativa, come nel caso di regolarità nella predisposizione degli atti e nel comportamento organizzativo.

Le misure specifiche, invece, sono individuate in relazione alle aree di rischio in cui si articola l'attività specifica delle unità organizzative dell'ente. In particolare, le aree specifiche individuate sono le seguenti:

- gestione del personale
- contratti pubblici
- autorizzazione e concessioni
- erogazione di contributi.
- Gestione della spesa
- gestione dell'entrata.
- gestione del patrimonio
- affari legali e contenzioso

All'interno del piano di prevenzione della corruzione, ciascun settore, individua le aree di rischio di propria competenza e all'interno di esse i processi di lavoro che attengono alle funzioni attribuite.

Per ciascuno dei processi, inoltre viene effettuata una "mappatura" che consiste nella analisi degli aspetti di maggiore rilievo che caratterizzano il processo allo scopo di identificarne eventuale possibilità di rischio corruttivo.

A conclusione della mappatura vengono individuati gli ambiti di maggiore rischio e definite le misure di prevenzione che consistono in prescrizioni puntuali assegnate al responsabile del processo.

Lo scopo del piano di prevenzione è prevalentemente quello di individuare misure che garantiscano, nell'espletamento dell'attività amministrativa, il rispetto delle prescrizioni amministrative, nonché i principi di correttezza e legalità.

Il piano di prevenzione è consultabile:

<https://www.halleyweb.com/c053020/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di comprendere le caratteristiche strutturali

dell'ambiente in cui l'amministrazione si trova e l'entità dei fenomeni corruttivi che lo caratterizzano, in modo da poter indirizzare l'attività di prevenzione.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di

link al documento

<https://www.halleyweb.com/c053020/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

MISURE GENERALI	13
PRESCRIZIONI MISURE GENERALI	18
AREE DI RISCHIO	11
PROCESSI	56
MISURE DI PREVENZIONE	109

Misure generali

01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio
02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva
04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice
05 Rispetto dei tempi procedurali
06 Doveri di comportamento
07 Conflitto di interessi
08 Monitoraggio sulle possibili interferenze
09 Incarichi extraistituzionali
10 Pantouflage
11 Patti di integrità
12 Formazione come misura di prevenzione
16 Trasparenza amministrativa

Aree di rischio

	n. processi	n. misure
01. Acquisizione, progressione e gestione del personale	5	11
02. Contratti pubblici	12	27

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	8	16
04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	4	10
05. Gestione delle entrate	4	6
06. Gestione della spesa	7	10
07. Gestione del patrimonio	7	14
08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4	6
09. Incarichi e nomine	2	4
10. Affari legali e contenzioso	3	5
11. Trasparenza e accesso civico		

Settore	n. aree di rischio	n. processi	n. misure
Area finanziaria	7	12	23
Area tecnica	5	22	45
Area amministrativa	6	16	32
Area polizia municipale	2	6	9
Segretario Comunale			
Sindaco			

SEZIONE 03

1.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

Il Comune di Roccalbegna ha intenzione di regolamentare l'accesso alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, mentre non prevederà modalità di svolgimento della attività lavorativa mediante telelavoro.

Al momento, in attesa della approvazione del suddetto regolamento, il lavoro agile viene concesso con accordo individuale con il lavoratore richiedente, nei limiti della prevalenza del lavoro in presenza e al fine di ridurre le assenze dal lavoro.

numero dipendenti	numero dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
8	1	12,5

		n. processi	n. processi in modalità agile	n. dipendenti nei processi	n. dipendenti in modalità agile
Area amministrativa	Flamini Paola	0			
Area Finanziaria	Parentini Guglielmo	0			1
Area Tecnica	Sartini Lorenzo	0			

Area Vigilanza	Sindaco Massimo Galli	0
Segretario Comunale	Ambrogi Federica	0

ELENCO DEI DIPENDENTI IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

Parentini Guglielmo

categoria

D2

tipo di rapporto

indeterminato a tempo pieno

particolari responsabilità

articolazione della
prestazione

eventuale priorità

computer fornito dall'ente

computer proprio

sistema di connessione

autonomia digitale

processi assegnati al dipendente

SEZIONE 03

2.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 che al comma 2 reca: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente". E che nel successivo comma 3 reca: "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...)"

VISTE in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

VISTO inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figurano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e il Piano Triennale delle Azioni Positive;

VISTA la deliberazione GC n.109 del 09/12/2022 avente ad oggetto "Approvazione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021;

VISTA la deliberazione GC n. 21/2022, n. 72/2022 e n.98/2022 con cui rispettivamente è stato approvato e modificato il Piano triennale fabbisogno del personale 2022/2024;

VISTA la deliberazione GC n. 34/2023 con cui è stato approvato lo schema di rendiconto per l'esercizio finanziario 2022;

VISTA la deliberazione CC DEL 19/05/2023 con cui è stato approvato il rendiconto per l'esercizio finanziario 2022;

RILEVATO che il DL n.34/2019 convertito dalla Legge 58/2019 e del relativo DM di attuazione del 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente evidenziando che la stessa capacità assunzionale dei comuni si misura sulla base delle loro entrate, attraverso un meccanismo che "premia", tra l'altro, gli enti maggiormente virtuosi nella riscossione delle entrate correnti, andando a superare la logica del turnover ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di

personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

CONSIDERATO che:

- il rapporto spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (2021), pari ad €.251.248,42 e le entrate correnti (media rendiconti 2020/2021/2022 al netto del FCDE), pari ad €. 1.468.395,00 è pari al 19,52%, dunque inferiore al valore soglia di cui al 29,50% previsto dal citato Decreto interministeriale.
- il Comune di Roccalbegna, rientrando tra i comuni virtuosi, potrebbe incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato registrata nell'anno 2018 in misura non superiore al valore 23,00 % nell'anno 2023 (norma provvisoria avente efficacia fino al 31/12/2024).
- la spesa complessiva per tutto il personale, come risultante nel rendiconto anno 2018, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, è pari ad €.216.167,56 e che pertanto il calcolo dell'incremento massimo ipotetico di spesa in relazione alle % previste dall'art. 5 del citato decreto sarebbe, per l'anno 2023 (23%), pari ad €.128.510,36,
- che per il Comune di Roccalbegna l'incremento di spesa per assunzioni di cui al punto precedente andrebbe a far superare il valore soglia di cui all'art.4, e dunque il parametro di crescita del 34% pertanto costituisce il parametro di riferimento ai fini della presente programmazione, ovvero di un incremento di spesa rispetto alla soglia relativa all'anno 2018 di euro 73.496,97 depurato dagli incrementi consolidatisi dal 2020 al 2023 e che attestano la spesa a consuntivo 2022 pari a 251.248,42;

VISTO il D.L. 80/2021 che all'articolo 1 disciplina "Modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche" e all'articolo 3-ter introduce semplificazioni in materia di vincoli assunzionali per gli enti locali in relazione alle assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del PNRR;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni Italiani nei seguenti ambiti: tutela e valorizzazione del verde urbano, piano per asili nido e scuole dell'infanzia, sostegno alle persone vulnerabili e con disabilità, senzatetto progetti urbani integrati;

DATO ATTO che il Comune di Roccalbegna ha presentato numerose richieste di finanziamento al Ministero dell'Interno per l'attuazione di vari progetti da mettere in atto nel territorio comunale;

CONSIDERATO che le proposte presentate dal Comune di Roccalbegna relativamente ai progetti sopra richiamati sono state ammesse a finanziamento e il Comune di Roccalbegna è risultato assegnatario dei finanziamenti richiesti;

TENUTO CONTO che il Comune di Roccalbegna intende incrementare la propria capacità progettuale in funzione dei bandi di finanziamento di cui al PNRR;

TENUTO conto che, essendo tali investimenti confluiti nella linea progettuale "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - M2C4 - Investimento 2.2" del PNRR, il Comune di Roccalbegna ha richiesto, ai sensi dell'articolo 31 bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, l'erogazione di risorse per l'assunzione a tempo determinato di personale tecnico per il potenziamento dell'ufficio tecnico per tali progetti;

VISTA, inoltre, la nota assunta al protocollo dell'Ente al n. 2760 del 11/07/2022 della dipendente matricola n. 6032, ufficiale di stato civile ed anagrafe in Cat. C. Pos. Ec. C1, che ha comunicato le proprie dimissioni volontarie dal servizio a far data dal 16/08/2022 (ultimo giorno di servizio presso questo Ente 15/08/2022);

VISTO che il posto vacante è stato coperto con un tempo determinato di cui alla d.g. n. 72/2022 per n. 4 mesi;

CONSIDERATO che risulta tuttora vacante la posizione C1. della dimissionaria dipendente in ruolo con qualifica di ufficiale di stato civile ed anagrafe che ha comunque richiesto la conservazione del posto sino al 15/02/2023;

VISTA la necessità di attivare un nuovo tempo determinato per ricoprire il posto vacante nell'attesa di procedere alla assunzione di una figura a tempo pieno e indeterminato per il ruolo di cui sopra;

VISTO i vincoli disposti dall'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, sulla spesa di personale con contratti di lavoro flessibile, nelle tipologie indicate dalla norma, con riferimento alla spesa sostenuta per le stesse finalità dall'Ente

nell'anno 2009 e pari a euro 17.359,40;

VISTO i rapporti di lavoro attivati nel corso dell'anno 2023 dall'Ente riconducibili alle suddette tipologie, che determinano una spesa complessiva ad oggi pari a euro 1.900,00;

CONSIDERATO che con la spesa relativa agli incarichi suddetti non viene superato il limite di spesa per il personale nell'anno 2023 e complessivamente per gli anni interessati dal bilancio di previsione 2023/2025;

VISTO che sulla base delle suddette considerazioni è stato necessario provvedere ad una programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025

CONSIDERATO che al fine di dotare i Settori in cui è suddiviso l'Ente delle risorse umane necessarie e sufficienti al raggiungimento degli obiettivi assegnati è necessario provvedere alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, le cui linee di sviluppo sono riconducibili ai seguenti elementi:

RICHIAMATI i vigenti riferimenti:

- Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
- CCNL Funzioni Locali,
- D.Lgs. n.267/2000,
- D.Lgs. n.165/2001;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica, rilasciato dal Responsabile del Servizio interessato, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 4 del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 21 dicembre 2012;

ACQUISITO il parere di regolarità contabile, rilasciato da parte del Responsabile dell'area Finanziaria, attestante la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 21 dicembre 2012;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 Dlgs. N. 267/00 e dell'art. 19, co. 8 della L.448/2001.

SI APPROVA il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2023-2025 e la relativa sezione del PIAO 2023-2025 come di seguito riportato:

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Anno 2023

- n. 1 assunzione a tempo determinato mesi giugno – luglio 2023
- n.1 assunzione in area amministrativa-contabile a tempo pieno e indeterminato nella Area degli istruttori
- n.2 assunzioni in area tecnica a tempo determinato part-time fino al 31.12.2023 nella Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a seguito di accoglimento della richiesta di erogazione di risorse a valere sui fondi PNRR ai sensi dell'articolo 31 bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, eventualmente prorogabili fino al termine delle progettualità PNRR indicate.

Anno 2024

Nessuna previsione

Anno 2025

Nessuna previsione

SI DA' ATTO che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020.

SI DA' ATTO che la programmazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione avviene nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, ovvero che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 non supera il valore medio della spesa del 2008 nonché la spesa per assunzioni a tempo determinato di cui al 100% di quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, come

previsto dal vigente art.9 c.28 D.L. n.78/2010

SI AUTORIZZA per il triennio 2023-2025 ad effettuare le eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, che si dovessero rendere necessarie solo ed esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale dell'Ente.

SI PRECISA che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

SI TRASMETTE il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2023-2025 quale sezione del PIAO 2023-2025 alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

SI DA ATTO che il presente documento, quale Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2023-2025 quale sezione del PIAO 2023-2025, verrà pubblicato nei modi e tempi di legge.

ANNO 2023

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo/ decorrenza	destinazione
1	OPERATORI ESPERTI	AMMINISTRATIVA	EXTRA-IMPIEGO		01/06/2023	AREA AMMINISTRATIVA
					ore 9	
1	ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVA	PROCEDURA CONCORSUALE	TEMPO INDETERMINATO PIENO	DA DEFINIRE A	AREA AMMINISTRATIVA
					ore 36	
2	FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICA	PROCEDURA CONCORSUALE	TEMPO DETERMINATO PART-TIME	DA DEFINIRE A	AREA TECNICA
					ore 36	

ANNO 2024

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
	NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA				ore	

ANNO 2025

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
	NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA				ore	

SEZIONE 03

3.

**PIANO
DELLE
AZIONI POSITIVE**

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno 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.

link al documento