

# *Comune di Ripalimosani*

*Provincia di Campobasso*



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*(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 Giunta Comunale n. 59 del 09.06.2023

# Indice

Premessa.....	2
Riferimenti normativi.....	2
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....	3

## 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.

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. Per il 2022 il documento ha avuto un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione per l'approvazione del PIAO 2023-2025.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il **Piano Integrato di attività e organizzazione** (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le amministrazioni adottano il PIAO a regime entro il 31.01 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 leggi vigenti. Per il 2023 il termine ultimo per l'approvazione dei bilanci degli enti locali è fissato al 31.05.2023, pertanto il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2023/2025 è quello del 30.06.2023

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30.05.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con la stessa deliberazione n. 15 del 30.05.2023.

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 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute di questo comune.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Ente con meno di 50 dipendenti)

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI **RIPALIMOSANI** (Provincia di Campobasso)

INDIRIZZO: **VIALE MARCONI N. 4**

CODICE FISCALE: 80002910703

PARTITA IVA: 00225280700

SINDACO: **MARCO GIAMPAOLO**

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: **10 a tempo indeterminato e pieno**. 1 a tempo determinato e pieno; 1 in convenzione al 50% ex art 30 D.LGS 267/2000;

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 3.027

TELEFONO: 0874/39132

SITO INTERNET: WWW.COMUNE.RIPALIMOSANI.CB.IT

E-MAIL: RIPALIMOSANI@INWIND.IT

PEC: COMUNE.RIPALIMOSANICB@LEGALMAIL.IT

## CONTESTO ESTERNO

**Il Comune di Ripalimosani** è un comune della provincia di Campobasso, con una popolazione di 3027 abitanti al 31.12.2022, situato in continuità con il capoluogo regionale Molisano.

L'Amministrazione in carica si è insediata a seguito delle consultazioni del maggio 2019.

Il Consiglio Comunale è composto da n. 10 Consiglieri, oltre il Sindaco, mentre la Giunta comunale è composta da n. 2 Assessori e dal Sindaco.

**Il Comune di Ripalimosani** in relazione alla media demografica dei comuni molisani e per la vicinanza al capoluogo regionale (Comune contermini) risulta caratterizzato da un tessuto socio/economico attivo. La popolazione residente al 31.12.2022 è di 3027 abitanti, in diminuzione rispetto alle annualità precedenti con una prevalenza di popolazione anziana. È presente sul territorio una struttura residenziale per Anziani.

Nel territorio comunale sono presenti una Banca ed un ufficio postale, attività commerciali ed artigiane. L'economia è basata sul terziario, sulla piccola industria e in minima parte sull'agricoltura. Nel territorio comunale è presente uno dei più attivi insediamenti industriali che forma un unico nucleo con la zona industriale di Campobasso.

Il contesto locale, come in generale quello della provincia, risulta non contaminato da fenomeni di malavita organizzata o da rilevanti episodi di microcriminalità, più che altro, si registrano tentativi di infiltrazione da parte di elementi riconducibili a sodalizi malavitosi della vicina Campania e Puglia. Secondo i dati ANSA aggiornati al gennaio 2023, rapine e furti risultano consumati anche da soggetti provenienti dalle vicine regioni Campania e Puglia. Nel Molise non si registra il radicamento di organizzazioni radicate di tipo mafioso, bensì la presenza di compagini minori, dedite per lo più ai reati concernenti gli stupefacenti, alle estorsioni, all'usura ed ai reati predatori, in particolare furti e rapine. Vi sono tuttavia tentativi di infiltrazioni nel locale tessuto economico ad opera di frange criminali dedite all'estorsioni e al riciclaggio di capitali illeciti e al traffico di droga. Nel territorio della provincia di Campobasso non risultano stabilmente radicate consorterie strutturate sul modello mafioso. Sono stati registrati tentativi di infiltrazioni nel tessuto economico imprenditoriale da parte di elementi riconducibili a qualificati sodalizi campani, pugliesi e calabresi, con particolare riferimento al settore degli appalti pubblici, dell'illecito smaltimento di rifiuti e del gioco d'azzardo.

Dai dati forniti durante la cerimonia di inaugurazione dell'Anno giudiziario in Corte d'Appello di Campobasso a gennaio 2023 emerge che sono sostanzialmente stabili i casi di reati contro la

pubblica amministrazione, gli omicidi stradali, i reati sessuali e quelli in materia di droga, le rapine, le truffe e i casi di estorsione. Sono in aumento Furto nelle case e scippi così come crescono le truffe legate al reddito di cittadinanza. In aumento anche i reati informatici e i casi di stalking. Diminuiscono gli omicidi colposi dovuti a infortuni sul lavoro.

Per quanto riguarda le infiltrazioni della criminalità organizzata in Regione, è stato evidenziato che *"il relativamente basso numero di fascicoli iscritti alla Dda non deve interpretarsi come dimostrativo dell'assenza di mafie in Molise"*. *"Seppure in assenza di uno stabile radicamento su questo territorio - ha aggiunto - cellule di criminalità organizzata sconfinano con non episodiche incursioni, muovendo sia dalla Campania che dalla provincia di Foggia"*. Si tratta di incursioni riconducibili spesso a traffici di droga, riciclaggio, stoccaggio di rifiuti o alla necessità di garantire un rifugio a latitanti. Infine a Guardia di Finanza si sofferma sul fatto che lo sconfinamento della criminalità organizzata in Molise allo stato possa trovare un più che plausibile accreditamento in ragione degli allettanti indotti generati dal PNRR, tali da suscitare forti appetiti, innanzi tutto per le mafie".

## CONTESTO INTERNO

Il Consiglio Comunale di Ripalimosani, organo di indirizzo e controllo, è composto da n. 10 Consiglieri, oltre il Sindaco. La Giunta comunale, organo esecutivo che esercita funzioni residuali per le materie che non rientrano nelle competenze dei responsabili dei servizi e del Consiglio, è composta da n. 2 Assessori e dal Sindaco. Non sono presenti assessori esterni. Il mandato elettorale del sindaco in carica e del Consiglio è in scadenza nella primavera 2024. L'ente si presenta con una positiva gestione finanziaria.

Il rendiconto 2021 presenta un fondo di cassa al 01.01.2021 di € **1.469.439,80** che al 31.12.2021 è diventato di € **1.927.256,15**.

Il risultato di amministrazione al 31.12.2021 è stato pari ad € **2.320.882,81**, di cui € 1.903.617,02 parte accantonata; € 120.019,53 parte vincolata ed € 4.524,72 quale parte destinata agli investimenti determinandosi così la parte di **avanzo libero di € 297.721,54**.

Dal rendiconto 2022, approvato ad aprile 2023, emerge un fondo di cassa al 31.12.2022 di € **2.360.200,61**.

Il risultato di amministrazione al 31.12.2022 è stato pari ad € **3.290.121,09**, di cui, parte accantonata pari ad € **2.378.770,01**; **parte vincolata pari ad € 152.061,71 con un avanzo libero di 759.289,37**

L'ente non ha fatto ricorso, negli ultimi anni, ad anticipazioni di cassa.

Non ha eccedenze di personale ed è in linea con la normativa vigente in tema di riduzione della spesa per il personale.

In relazione alle ridotte dimensioni, l'ente non contempla Dirigenti.

La struttura dell'Ente, si articola in quattro Aree.

A seguito di trasferimento per mobilità di uno dei responsabili, con deliberazione della G.C. n.48 del 16.05.2023 è stato disposto l'accorpamento dell'area **Tecnica Manutentiva e LL.PP.** con quella **Urbanistica e Viabilità**, unificandole in una sola area Tecnica. La stessa sarà assegnata con decorrenza 16.06.2023, all'ing. V. Picciano.

Fino a tale data, le aree restano così distinte:

1) **Amministrativa e affari generali**, facente capo, pro- tempore al segretario comunale;

- 2) **Economico-Finanziaria**, facente capo al ragioniere Giovanni Totaro, area funzionari ex cat D ;
- 3) **Tecnica -Manutentiva e LL.PP.** facente capo all'ing. V. Picciano, istruttore tecnico, ex cat C;
- 4) **Urbanistica e Viabilità**, fino al 15 giugno 2023, farà capo ancora al Geometra D'Ambrosio attualmente in convenzione ai sensi dell'art.23 del Nuovo CCNL 2019/2021 funzioni enti locali che ha abrogato il precedente art.14 del contratto 2004, disciplinando compiutamente l'attività dei dipendenti in convenzione.

Nel corso del 2023 si prevede l'attivazione di apposita procedura concorsuale per la copertura del posto resosi vacante per effetto del trasferimento per mobilità dell'istruttore tecnico;

L'area **Economico-Finanziaria** fa capo al ragioniere G. Totaro, cat D. in convenzione al 50% con altro Ente locale. L' Area Amministrativa è al momento assegnata al segretario comunale in convenzione con altri 2 comuni, presente in sede 2 giorni a settimana.

La principale criticità della struttura è rappresentata dall'esiguità dell'organico, che non permette un interscambio professionale tale da garantire un maggiore controllo dei processi a rischio di corruzione che di seguito si analizzeranno. Si ribadisce, però, che, stante anche il sano contesto esterno, non sono stati accertati eventi corruttivi. Non sono stati accertati, negli ultimi 5 anni, a carico di dipendenti ed amministratori reati contro la pubblica amministrazione, né indagini da parte della magistratura contabile. Nell'anno precedente si registra un solo procedimento disciplinare nei confronti del personale dell'Ente, non titolare di Area.

Nel comune di Ripalimosani la gestione dei servizi avviene: - **in economia**, con l'utilizzo del proprio personale, - **affidati all'esterno con appalto di servizi - in concessione a terzi, come da tabella che segue:**

IN ECONOMIA	IN APPALTO	IN CONCESSIONE
Servizi Cimiteriali e manutenzione aree cimiteriali	Servizio depurazione	Rete Distribuzione gas metano
Manutenzione aree verdi e giardini	Mensa Scolastica	Tesoreria comunale
Raccolta e Trasporto RSU (Servizio porta a porta)	Manutenzione illuminazione pubblica	Impianti sportive (Bocce)
	Manutenzione strade	
	Manutenzione rete idrica e fognante	
	Trasporto scolastico	
	Assistenza al trasporto scolastico	

Il Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l'esercizio in corso) era così distribuito:

Categoria e Num.	Numero	Tempo Indeterminato	Funzioni	Tempo determinato e/o parziale
Cat. D - N.2	2		1.Istruttore direttivo contabile al 50%; <hr/> 1.Istruttore programmazione e controllo	1. in convenzione al 50% ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 267/2000; <hr/> 1.a tempo determinato – fondi coesione Esperto rendicontazione.
Cat. C - N.7	7	6	4. istruttori ammin/contabile; 1. istruttore tecnico. 1. agente di polizia locale	1. istruttore tecnico geom. in convenzione per 12 ore settimanali ai sensi dell'art.23 del CCNL 2019/2021.

Cat. B - N.3	3	3	Collaboratori tecnici	
Cat. A - N.1	1	1	Operatore ecologico	

AREA	SERVIZI ED UFFICI	PERSONALE
AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI	Segreteria, Deliberazioni, Affari Generali e istituzionali, Contratti, Personale, Protocollo, Archivio, Economato, Servizi Demografici, Anagrafe, Stato civile, Leva, Elettorale, Istruzione e Cultura, Affari Sociali, Scuola, e Turismo	42% Segretario comunale 2. Istruttori Amministrativo/contabili, (servizi demografici, elettorale, statistica, segreteria e protocollo, affari generali sociali e scolastici)
CONTABILE, SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI COMMERCIO, TOSAP	Ragioneria e contabilità, Patrimonio, Tributi, Inventari, Provvedimenti retributivi e fiscali del personale dipendente.	1. Responsabile -Funzionario contabile (cat D P/T al 50% in convenzione con altro comune) 1.Istrut. Contabile (ufficio paghe) 1.Istruttore Ammin. contab.cat. C (Ufficio-Tributi, commercio, canone unico, servizio idrico)
AREA TECNICA <b>Con decorrenza 16.06.2023</b>	LL.PP., Espropriazioni, Servizio idrico integrato, Servizi cimiteriali, Patrimonio Demanio, Protezione civile. Manutenzione del Territorio, Servizio sicurezza sui luoghi di lavoro appalto servizi scolastici, pubbliche affissioni, pubblicità. Urbanistica, Edilizia pubblica e privata, Vigilanza, Ambiente e assetto territorio	Dal 16.06.2023-1 responsabile ing.  2 collaboratori esperti (ex B) 1 operatore ecologico (EX A) 1 istruttore di Polizia locale 1istruttore direttivo a tempo determinato, funzionario programmazione e controllo

Il Comune di Ripalimosani fa parte del **Piano Sociale di Zona ambito territoriale di Campobasso - Ente capofila**, secondo il sistema di programmazione e realizzazione sul territorio di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, disposto dalla Regione Molise a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000. Per una maggiore e più completa informazione circa i dati di cui alla presente Sezione, si rinvia al D.U.P. – Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e al bilancio.

**Il Comune di Ripalimosani** è anche capofila della centrale di committenza attivata presso la propria sede per conto di altri enti (Matrice, Campolieto, Montagano).

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

**Sottosezione 2.1 di programmazione Valore pubblico. Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 30.05.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare gli atti di programmazione (DUP e bilancio 2023/2025 sul sito dell'ente all'indirizzo:

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

**Sottosezione 2.2 di programmazione Performance.** Sottosezione non Obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel PIAO “Piano tipo” **non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti**, al fine di poter valutare, secondo il sistema di gestione, misurazione e valutazione della performance adottato dall’Ente, per la successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, **il comune di Ripalimosani** ha sempre approvato il Piano delle performance in due step, all’inizio dell’anno con l’assegnazione degli obiettivi (il piano delle performance) e dopo l’approvazione del bilancio l’assegnazione delle risorse ( Peg) in attuazione del 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*”.

Per l’anno in corso, a seguito dell’entrata in vigore, a regime, del PIAO e con i ripetuti spostamenti dei termini per l’approvazione del Bilancio di previsione 2023, il piano delle Performance è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 50 del 16.05.2023.

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.

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.

L'ente ha approvato il piano delle performance con delibera G.C. n. 48 del 16.05.2023, a seguito di accorpamento delle aree. L'anno in corso configura come una fase di passaggio, infatti a seguito di trasferimento per mobilità di uno dei responsabili, due aree sono state accorpate. Pertanto fino al 15.06.2023 l'ente è articolato in 4 aree. Dal 16.06.2023 le due aree afferenti la materia tecnica: Lavori Pubblici, Espropri e stata accorpata con l'urbanistica e l'edilizia privata, formando un'unica rea tecnica facente capo all'ing. Picciano.

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance già assegnati e le risorse assegnate a seguito dell'approvazione del Bilancio e DUP in data 30.05.2023:

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>RESPONSABILE DOTT.SSA GIUSEPPINA CROCCO</b>		
<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>INDICATORE – Peso Obiettivo</b>
1. ASSICURARE GLI ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA NEI LIVELLI ESSENZIALI DELLE PRESTAZIONI DI CUI AL D. LGS. 33/2013	AGGIORNAMENTO DEL SITO DELLA TRASPARENZA, PER GLI ATTI DI COMPETENZA.	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA, PER GLI ATTI DI COMPETENZA SECONDO IL CALENDARIO DELLA TRASPARENZA.  GRADO Di REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI - Peso 30%
2. PIAO – (Piano Integrato di attività e Organizzazione) ASSICURARNE LA PREDISPOSIZIONE	ASSICURARE L'ATTIVITA' Di COORDINAMENTO PER IL PIAO, CURANDO LE SEZIONI DI SPECIFICA COMPENZA.	RISPETTO DEI TEMPI. VIGILARE SUGLI ATTI DEGLI ALTRI RESPONSABILI PER LE SPECIFICHE SEZIONI DEL PIAO.  PESO DELL'OBIETTIVO 40%
3. NUOVO ASSETTO DEGLI UFFICI ATTI DI SPECIFICA COMPETENZA (art.97 TUEL e Anticorruzione)	COMPLETAMENTO PROCEDURE IN CORSO PER II nuovo ASSETTO degli UFFICI (accorpamento aree, sostituzione dipendenti dimissionari, progressioni verticali e procedure concorsuali).	GRADO Di REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI - Peso 30%

A SEGUITO DI ACCORPAMENTO DELLE DUE AREE TECNICHE, CON DECORRENZA 16.06.2023, GLI OBIETTIVI SI INTENDONO ASSEGNATI PRO TEMPORE AI DUE RESPONSABILI. DAL 16 GIUGNO 2023, GLI STESSI SONO DA INTENDERSI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA COMPLESSIVAMENTE INTESA, (VEDASI DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 48/2023 DI ACCORPAMENTO AREE

<b>AREA TECNICA – (URBANISTICA ED EDILIZIA)</b>		
<b>GEOM. G. D'AMBROSIO</b>		
<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>INDICATORE/ PESO OBIETTIVO</b>
1.ASSICURARE GLI ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA NEI LIVELLI ESSENZIALI DELLE	COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO DELLA TRASPARENZA.	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA PUBBLICAZIONE ATTI E INFORMAZIONI DELL'AREA Di

PRESTAZIONI DI CUI AL D. LGS. 33/2013		COMPETENZA SECONDO IL CALENDARIO DELLA TRASPARENZA - PESO 30%
2.SERVIZIO DI RACCOLTA DI RIFIUTI DI IMBALLAGGIO ALL'INTERNO DELLA ZONA INDUSTRIALE, ARTIGIANALE – COMMERCIALE E RACCOLTA DIFFERENZIATA DI VETRO ALL'INTERNO DEL CENTRO URBANO ANNO 2023.	GARANTIRE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DI RIFIUTI DI IMBALLAGGIO ALL'INTERNO DELLA ZONA INDUSTRIALE, ARTIGIANALE – COMMERCIALE E RACCOLTA DIFFERENZIATA DI VETRO ALL'INTERNO DEL CENTRO URBANO	GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI INTERESSATI  PESO DELL'OBIETTIVO 30%
3. VIGILANZA SUL TERRITORIO CONTRASTO ALL'ABUSIMISMO EDILIZIO	GARANTIRE LA VIGILANZA ATTRAVERSO IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ENTITA DEL FENOMENO PESO OBIETTIVO 20%
4. MANUTENZIONI RETI PUBBLICA ILLUMINAZIONE ED EDIFICI PUBBLICI	GARANTIRE INTERVENTI SULLE RETI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE ED EDIFICI PUBBLICI	EFFICIENZA SERVIZIO E NUMERO INTERVENTI  PESO OBIETTIVO 20%

#### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AREA

NOTIFICHE CONSIGLIO E ATTI GIUDIZIARI	TEMPESTIVITÀ NOTIFICHE	RISPETTO DEI TEMPI E NUMERO NOTIFICHE EFFETTUATE
AFFISSIONE MANIFESTI	GARANTIRE LE AFFISSIONI DELL'ENTE, COMUNI LIMITROFI E ASSOCIAZIONI VARIE	NUMERO AFFISSIONI
NOTIFICHE DIVERSE DA QUELLE CHE RIENTRANO NELLE MANSIONI DELLA P.M.	PER ALTRI ENTI (ATTI GIUDIZIARI) ED ORGANI ISTITUZIONALI	NUMERO DI NOTIFICHE

#### AREA SERVIZI FINANZIARI E SERVIZIO TRIBUTI

RESPONSABILE RAG. G. TOTARO

OBIETTIVO ASSEGNATO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE
1. ASSICURARE GLI ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA NEI LIVELLI ESSENZIALI DELLE PRESTAZIONI DI CUI AL D. LGS. 33/2013.	COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO DELLA TRASPARENZA.	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA. PUBBLICAZIONE ATTI E INFORMAZIONI DELL'AREA DI COMPETENZA SECONDO IL CALENDARIO DELLA TRASPARENZA. PESO DELL'OBIETTIVO 30%
2. RECUPERO EVASIONE FISCALE, IMPOSTE E TASSE COMUNALI.	NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO IMPOSTE E TRIBUTI PER LE ANNUALITÀ IN SCADENZA AL FINE DI EVITARNE LA PRESCRIZIONE.	ENTITA' DEL RECUPERO IN RELAZIONE AL NUMERO DI AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI.  PESO DELL'OBIETTIVO 20%

3. RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO. OBBLIGO DI CUI ALL'ART. 4 BIS DEL D.L.13/2023	ART.4 BIS D.L.13-2023 TEMPI MEDI DI PAGAMENTO. PESO OBIETTIVO 30%
4. RISPETTO DEI TEMPI PER ADOZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA PER IL PASSAGGIO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO ALLA GRIM	GARANTIRE L'ELABORAZIONE DEI DATI DI COMPETENZA PER IL PASSAGGIO, Del SERVIZIO IDRICO INTEGRATO ALLA GRIM	RISPETTO DEI TEMPI E COMPLETEZZA DELLE PROCEDURA Peso OBIETTIVO 20%

#### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AREA

COMPLETAMENTO PROCEDURE PER PASSAGGIO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO ALLA GRIM	INSERIMENTO DATI SERVIZIO IDRICO	GRADO DI COMPLETAMENTO PER IL PASSAGGIO ALLA GRIM
REALIZZAZIONE ARCHIVIO CANONE UNICO PATRIMONIALE	VERIFICA OCCUPAZIONE ABUSI	ENTITA' DEL RECUPERO

#### AREA TECNICA LL.PP. E MANUTENTIVA

RESPONSABILE ING. VINCENZO PICCIANO

OBIETTIVO ASSEGNATO	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE
1. ASSICURARE GLI ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA NEI LIVELLI ESSENZIALI DELLE PRESTAZIONI DI CUI AL D. LGS. 33/2013.	COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO DELLA TRASPARENZA. ATTUAZIONE E RISPETTO MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA PUBBLICAZIONE ATTI E INFORMAZIONI DELL'AREA DI COMPETENZA SECONDO IL CALENDARIO DELLA TRASPARENZA  PESO OBIETTIVO 30%
2. ATTUAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE LL.PP.E IONTERVENTI PNRR	RISPETTO DEI TEMPI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OO.PP INSERITE NELL'ELENCO ANNUALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INTERVENTI PNRR.	STATO AVANZAMENTO DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI – RISPETTO TEMPISTICA PNRR. PESO OBIETTIVO 20%
3. RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.	RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	RISPETTARE LE PRESCRIZIONI IMPOSTE DALL'ART.4 BIS D.L.13-2023 (TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.) PESO OBIETTIVO 30%
4. DIGITALIZZAZIONE	DARE ATTUAZIONE AGLI INTERVENTI PNRR PER LA DIGITALIZZAZIONE	GRADO DI ATTUAZIONE Dell'OBIETTIVO PESO OBIETTIVO 20%

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AREA

RACCOLTA RR.SS.UU. NELLE FESTIVITA' COLLEGATE AI GIORNI FESTIVI	RACCOLTA RR.SS.UU. NELLE FESTIVITA' COLLEGATE AI GIORNI FESTIVI	GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI INTERESSATI E NUMERO RACCOLTE
MANSIONI NECROFORO	GARANTIRE I SERVIZI CIMITERIALI IN QUALSIASI ORARIO	NUMERO TUMULAZIONI

### Procedimento per la valutazione.

Il Nucleo di valutazione compila le schede di valutazione delle P.O., verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo i criteri del sistema di valutazione approvato con deliberazione n. 41 del 20.03.2014.

Le P.O. compilano le schede di valutazione del personale appartenente alla propria area/settore secondo i criteri del sistema di valutazione dell'Ente approvato con deliberazione n. 41 del 20.03.2014.

Restano in vigore tutte le norme dei regolamenti vigenti in questo Comune che non sono in contrasto con il presente piano.

Con l'approvazione del Bilancio 2023, risultano assegnate ai responsabili le risorse di cui al PEG 2023 (Entrate e Uscite) come da allegato A) al Presente PIAO.

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



Il Piano delle azioni positive 2023/2025, è stato adottato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 43 del 09.05.2023 e trasmesso alla **Consigliera di Parità** in pari data con nota pec. n.3950 del 09.05.2023, per eventuali osservazioni, con la specifica che gli obiettivi di parità sarebbero confluiti nella corrispondente sezione del PIAO 2023/2025. Alla data di approvazione del presente PIAO non sono pervenute osservazioni o richiesta di integrazioni.

Il comune di **Ripalimosani** ha una popolazione di poco più di 3000 abitanti, con **n. 10 dipendenti in organico a tempo indeterminato; n. 1 a tempo determinato di cat D (Fondi agenzia coesione PNRR); n. 1 part-time al 50% in convenzione con altro ente, per un totale di 10 uomini e 2 donne, oltre il segretario comunale al 42% donna.** Rispetto al Piano precedente si riscontra la riduzione di due figure femminili a seguito di pensionamento delle stesse nel corso del 2022, a

seguito di conclusione di concorsi pubblici sono state assunte n.4 unità di cat C, due maschi e 2 femmine.

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

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

A tal proposito si richiama l'art. 19 del C.C.N.L. 14.09.2000, il quale dispone che: "*Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D. Lgs. 29/93, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in azioni positive a favore delle lavoratrici*".

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Ripalimosani 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.

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

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 intende realizzare le seguenti azioni:

### **AREE TEMATICHE – OBIETTIVI**

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

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 Pari Opportunità" 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, anche il ricorso al lavoro agile, da remoto;

- 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, 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 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.*
- *L'amministrazione in carica si è fatta promotrice di una raccolta fondi, per l'acquisto di parrucche da donare alle Donne del reparto oncologico dell'Ospedale Cardarelli di Campobasso.*

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. Con l'introduzione da ultimo della quota 100 due dipendenti donna di questo ente, sono state collocate a riposo, determinando la riduzione della componente femminile nell'organico di questa amministrazione.

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, non è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nei confronti degli operatori più deboli, anche perché non sono stati riscontrati comportamenti discriminatori. In considerazione della scarsità di personale soprattutto femminile nell'organico dell'ente, ci si propone di istituirlo in associazione con altri enti locali. L'amministrazione si sta impegnando per cercare un accordo con i comuni limitrofi e costituirlo in forma associata. Tuttavia, ove ciò non fosse possibile, si provvederà con il personale in servizio in conformità alla direttiva "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità.

#### **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 Ripalimosani si adopera in tutti i modi possibili, per promuovere, attivare e sovvenzionare la sezione Primavera (0-3 anni) della scuola dell'infanzia, gestita dalle suore dell'istituto GIAMPAOLO che offrono un grande servizio alle famiglie e alle donne che lavorano. L'Ente promuove, salvaguarda e potenzia in ogni modo, nei limiti consentiti dalle proprie disponibilità di bilancio, i servizi per l'infanzia. Le famiglie, i dipendenti 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**) con aggiornamenti annuali. Nel periodo di vigenza, dipendenti, cittadini e amministratori potranno formulare pareri, osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ad eventuali problemi riscontrati da parte del personale dipendente, al fine di procedere ad adeguato aggiornamento del Piano di Azioni Positive.

#### **Sottosezione 2.3 di programmazione Performance. Rischi corruttivi e trasparenza.**

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative e significative modifiche organizzative, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, di cui alla delibera n.7 del gennaio 2023, con il quale l'ANAC ha stabilito modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti e  **confermato che dopo la prima adozione, per le successive due annualità, si può confermare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore**, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Ciò premesso, per il Comune di Ripalimosani si conferma, il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 30/03/2021 con relativi allegati e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 29/04/2022 per il 2022, come previsto dall'ANAC per i comuni sotto i 5000 abitanti, con validità triennale. Il prossimo anno si provvederà alla riprogrammazione. Il PTPCT 2021/2023 è consultabile nella sez. amministrazione trasparente del comune di Ripalimosani al link

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

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

### **Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa.**

L'organigramma dell'Ente, a seguito della modifica del regolamento degli uffici e servizi disposto dalla Giunta con delibera n.48/2023 è il seguente:



# COMUNE DI RIPALIMOSANI

Organigramma



In relazione alle ridotte dimensioni, l'ente non contempla Dirigenti.

La struttura organizzativa dell'Ente, si articola in quattro Aree. A seguito di trasferimento per mobilità di uno dei responsabili, con deliberazione della G.C. n.48 del 16.05.2023 è stato disposto l'accorpamento dell'area **Tecnica Manutentiva e LL.PP.** con quella **Urbanistica e Viabilità**, unificandole in una sola area Tecnica. La stessa sarà assegnata con decorrenza 16.06.2023, all'ing. V. Picciano.

Fino a tale data, le aree restano così distinte:

- 1) **Amministrativa**, facente capo al segretario comunale pro- tempore in convenzione con altri 2 comuni, presente in sede 2 giorni a settimane. *Nella suddetta area sono presenti:*
  - n. 2 istruttori amministrativo-contabili ex categoria C, preposti ai servizi amministrativi, protocollo, anagrafe e stato civile, elettorale, servizi cimiteriali, statistica.
- 2) **Economico-Finanziaria**, facente capo al ragioniere Giovanni Totaro, area funzionari ex cat D; *Nella suddetta area sono presenti:*
  - n. 2 istruttori amministrativo-contabili ex categoria C, preposti ai servizi: tributi, tosap, servizio idrico integrato, paghe, accertamenti entrate e liquidazione spese.
- 3) **Tecnica -Manutentiva e LL.PP.** facente capo all'ing. V. Picciano, istruttore tecnico, ex cat C. *Nella suddetta area sono presenti:*
  - 1 -istruttore direttivo, ex cat D funzionario programmazione e controllo a tempo determinato, assegnato dall'agenzia della coesione per adempimenti PNRR, fondi agenzia della coesione.
  - 2 collaboratori tecnici, ex cat B, preposti ai servizi esterni e cimiteriali;

4) **Urbanistica e Viabilità**, fino al 15 giugno 2023, farà capo ancora al Geometra D'Ambrosio attualmente in convenzione ai sensi dell'art.23 del Nuovo CCNL 2019/2021 funzioni enti locali che ha abrogato il precedente art.14 del contratto 2004. Nella suddetta area sono presenti:

- 1 istruttore di Polizia locale
- 1 collaboratore tecnico, ex cat B, preposto ai servizi esterni servizio raccolta e trasporto RSU;
- 1 operatore ecologico, ex A, preposto ai servizi esterni.

### **Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.**

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali di piccole dimensioni. A seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore ha introdotto una disciplina speciale del lavoro agile, utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha avuto un'enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza. A termine dell'emergenza pandemica con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), il legislatore ha previsto che alla sezione "**3.2**" denominata "**Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile**" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Con la sottoscrizione del CCNL 16.11.2022 comparto Funzioni Locali *Triennio 2019/2021* è stato disciplinato a regime dagli artt. da 63 a 70 il lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e nel rispetto della legge n.81/2017. Con la sottoscrizione dell'ipotesi del Contratto decentrato integrativo normativo 2023/2025, in data 24.03.2023 il **Comune di Ripalimosani** ha recepito, a livello di Ente la disciplina contrattualistica. In attuazione delle suddette disposizioni, la Giunta ha approvato, previo confronto con le organizzazioni Sindacali, apposita disciplina regolamentare per il lavoro agile, consultabile alla voce regolamenti sul sito dell'Ente.

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

Con il regolamento approvato l'Ente, ha individuato il lavoro agile e da remoto:

*- come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.*

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

### **Il lavoro agile persegue le seguenti finalità:**

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
- consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
- favorire, altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono.

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

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

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

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

La finalità dell'istituto del lavoro agile/smartworking quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa, è volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione *tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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 3.3 – Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.**

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

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 ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili. 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.

#### **Per la stesura del presente piano sono tenute in considerazione:**

- la ricognizione per l'anno 2023 di eventuali esuberi del personale e, come accertato con deliberazione della G.C. n. 49/2023, a causa dei numerosi pensionamenti del personale degli anni precedenti non ve ne sono;
- la rideterminazione della pianta organica scaturita a seguito dell'accorpamento delle due articolazioni dell'Area Tecnica, con conseguente modifica dell'Organigramma previsto dall'art. 6 del vigente regolamento degli uffici e servizi, giusta deliberazione della G.C. n.48 del 16.05.2023.
- le esigenze organizzative e di servizio emerse, la valorizzazione delle professionalità interne e le richieste di reclutamento personale avanzate dai Responsabili dei servizi nonché, la necessità di assicurare la copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti a seguito di rinuncia/dimissione dei nuovi assunti mediante scorrimento della graduatoria di cui sopra;

#### **La DOTAZIONE ORGANICA complessiva dell'ente al 31/12/2022 è pari a n. 11 unità di personale**

- di cui:
  - n. 10 a tempo indeterminato e pieno e 1 a tempo determinato e pieno (*fondi agenzia coesione*).
- Alla data del 31.12.2022 erano in servizio, inoltre:
- un istruttore direttivo contabile cat D, in convenzione con altro comune al 50% ai sensi dell'art.30 D.Lgs 267/2000;
  - un istruttore tecnico geom. in convenzione ex art 23 CCNL 2019/2021 per 12 ore settimanali.

Nel corso del 2022 sono state collocate a riposo 6 unità di personale, di cui 4 di cat C (istruttore amministrativo e contabile) e 2 di cat B. Per le 4 unità di categoria C è stata disposta la sostituzione avendo nel frattempo concluso la procedura concorsuale per tale profilo. Parimenti, sono state concluse le procedure per coprire due unità di cat B tramite ufficio regionale del lavoro.

**La Nuova Dotazione** è quella di seguito riportata come rideterminata per accorpamento aree, con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 16.05.2023:

COMUNE DI RIPALIMOSANI DOTAZIONE ORGANICA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 48 DEL 16/05/2023						
N.	Matricola	Area	Nuovo profilo	Profilo precedente	Ex Cat.	Tipo rapporto
1	233	Istruttori	Istruttore Tecnico	Istruttore Tecnico	C	Indeterminato a tempo pieno
	*	Funzionari	Funzionario Lavori Pubblici e Manutenzione	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Da assumere nel 2023 tramite progressione verticale
2	235	Istruttori	Istruttore Tecnico	Istruttore Tecnico	C	In convenzione sino al 16/06/2023
	*					Da assumere indeterminato a tempo pieno
3	307	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo-Contabile	C	Indeterminato a tempo pieno
4	308	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo-Contabile	C	Indeterminato a tempo pieno
5	311	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo-Contabile	C	Indeterminato a tempo pieno
6	309	Istruttori	Istruttore contabile	Istruttore Amministrativo-Contabile	C	Indeterminato a tempo pieno
7	320	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Agente di P.M.	C	Indeterminato a tempo pieno
8	14	Operatori esperti	Collaboratore tecnico-manutentivo	Esecutore tecnico	B	Indeterminato a tempo pieno
9	209	Operatori esperti	Collaboratore tecnico-manutentivo	Esecutore tecnico	B	Indeterminato a tempo pieno
10	305	Operatori esperti	Collaboratore tecnico-manutentivo	Esecutore tecnico	B	Indeterminato a tempo pieno
11	211	Operatori	Operatore ecologico	Operatore scolastico ed ecologico	A	Indeterminato a tempo pieno
12	304	Funzionari	Funzionario contabile	Istruttore direttivo amministrativo-contabile	D	In convenzione ex art. 30 TUEL al 50%
13	310	Funzionari	Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo.	Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo.	D	Determinato a tempo pieno

	303	Segretario Comunale			B	In convenzione con altri 2 comuni al 42%
--	-----	---------------------	--	--	---	------------------------------------------

Con l'entrata in vigore del Decreto-legge n. 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. il 27.04.2020, sono state delineate nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei comuni, con un sistema di calcolo completamente nuovo rispetto al sistema previgente, (art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni). L'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019, infatti, prevede che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente, non superiore ai valori soglia individuati con DM 17 marzo 2020, distinti per fascia demografica con percentuali massime di incremento della spesa annua. La nuova logica sottesa alle procedure di reclutamento ed assunzione di personale è basata sul superamento del solo concetto di turn over e sull'introduzione della verifica di sostenibilità;

Nel corso dell'anno 2023 non sono previste cessazioni di personale per quiescenza. Il posto da coprire è quello liberatosi nel corso del 2022 per effetto di mobilità volontaria, coperto fino al 15.06.2023, mediante convenzione ai sensi dell'art.23 del CCNL enti locali triennio 2019/2021 che ha sostituito il vecchio art.14 del CCNL 2004.

È prevista la sostituzione di un dipendente dimissionario, mediante scorrimento della graduatoria dell'ente.

In applicazione dell'art. 13, comma 6 del nuovo CCNL 16.11.2022 triennio 2019/2021, che recita *“In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza, l'Ente intende attivare, nel corso del 2023 , l'istituto della progressione verticale tra le aree, per valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate dal personale interno da finanziarsi con lo 0,55 del monte salari 2018.*

#### **Tenuto conto:**

- **Che** il comune di Ripalimosani risulta assegnatario di una unità di personale di cui al Concorso pubblico per il reclutamento a tempo determinato di *duemilaottocento unità di personale* non dirigenziale di Area III- F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, nelle autorità di gestione, negli organismi intermedi e nei soggetti beneficiari delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia (G.U. n. 27 del 06-04-2021, poi modificato con provvedimento pubblicato in G.U. n. 46 del 11-06-21);
- **Che** l'assunzione di tale figura, per la durata di tre anni, è in deroga ai vincoli assunzionali per espressa previsione normativa ai sensi dell'art. 1 comma 178 della legge di bilancio 2021 (L. n. 178 del 30 dicembre 2020) con oneri a carico delle disponibilità del *Programma Operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020 di cui è titolare l'Agenzia per la Coesione Territoriale.*

**Ritenuto** di prevedere anche le assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i) e di contenimento della spesa del personale;

**Considerato che** l'art. 11, comma 4bis del D.L. N. 90/2014 stabilisce che, agli enti che hanno rispettato le disposizioni di cui all'art. 1 comma 557 e 562 della L. 296/06, non si applicano le limitazioni in materia di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010,

n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ferma restando la vigenza del limite massimo di spesa sostenuto per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi dell'ottavo periodo del medesimo comma 28 (come sostenuto dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti nella delibera n. 2/2015).

**Visto** il D.L. 113/2016 che abroga la lettera a) del su citato art.1 comma 557, della Legge n. 296/2006 e s.m.i., eliminando l'obbligo di ridurre il rapporto spesa di personale/spesa corrente rispetto alla media del triennio 2011/2013;

**Dato Atto:**

- Che il Comune di Ripalimosani ha rispettato tutti i vincoli economico-finanziari ed amministrativi necessari per procedere a nuove assunzioni;
- Che con deliberazione di Giunta è stato approvato il Piano Triennale Azioni Positive 2022/2024 (art. 48, comma 1, d. lgs. 198/2006) in materia di Pari Opportunità, inserito nell'ambito dell'apposita sezione del Piao;
- Che è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;

**Vista** graduatoria del concorso **pubblico per istruttore amministrativo-contabile di cat C**, comparto funzioni e Enti locali indetto da questo ente, approvata con determinazione dell'Area Amministrativa R.G. n. 26 del 29/03/2022 e dato atto che come previsto nel bando di concorso, la graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento da parte dell'amministrazione comunale di Ripalimosani, per coprire posti della stessa categoria C- nell'area amministrativa e contabile, resisi vacanti a seguito dei pensionamenti o in conseguenza di rinunce da parte degli idonei, per scorrimento della stessa fino al termine di validità della stessa.

**Rilevato** che, la programmazione del fabbisogno del personale si sviluppa, su base triennale, e deve essere adottato annualmente e che ogni anno può essere modificato in relazione alle diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo e che alla luce dei nuovi calcoli, di poter approvare il seguente programma delle assunzioni senza superare il "valore soglia" sopra citato;

**Dato atto** 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;

**Rilevato** che il costo della dotazione organica, così come delineata, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile, e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006;

**Visto** il comma 6 dell'art.13 nuovo CCNL 16.11.2022 triennio 2019/2021, che recita *"In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*

**Dato atto** che:

- la capacità assunzionale è stata ricalcolata a seguito di approvazione del Rendiconto di gestione dell'anno 2022, approvato con deliberazione C.C. N. 45 del 28.04.2023, pertanto dai dati del rendiconto 2022 è stato ricalcolato il parametro per il calcolo della capacità assunzionale come previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020;

- la presente sezione è stata trasmessa al Revisore dei conti per acquisirne il preventivo parere ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000, congiuntamente al prospetto dei dati contabili; Il revisore ha espresso parere favorevole, come da verbale n.10 del 20.05.2023 acquisito al protocollo dell'ente al n. 4352 del 22.05.2023.

**Considerato che:**

il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020, per il **comune di Ripalimosani si colloca al di sotto del “valore soglia”** di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 12,38%, come da prospetto di calcolo allegato B):

Ne consegue che il margine potenziale di spesa per questo Ente, fino al raggiungimento del valore soglia di 27,20%, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, è pari a € **144.618,04**. In virtù del suddetto margine, è possibile programmare il piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023-2025, ed il programma delle assunzioni 2023 come segue:

**ANNO 2023:**

- **Avvio procedura** per la copertura del posto di istruttore tecnico-geometra (AREA ISTRUTTORI), resosi vacante a seguito della mobilità, mediante concorso pubblico o selezioni pubbliche per assunzioni di personale negli enti locali, introdotto dall'art.3 bis del D.L. 80/2021 convertito dalla L.113/202 (Selezione dalle graduatorie uniche Asmel (cui l'ente e associato), oppure mediante l'utilizzo di graduatorie di altre enti a tempo indeterminato, o altre forma previste dall'ordinamento.

**Attivazione istituto della progressione verticale tra le aree con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza, in conformità all'art.13 del nuovo CCNL 16.11.2022 triennio 2019/2021, da finanziarsi con 0,55 del monte salari 2018 per l'attribuzione di una progressione di istruttore/funziionario con la procedura transitoria di cui all'art.13, comma 6 del CCNL 2019-2022:**

- previa verifica dei requisiti richiesti per le progressioni verticali in deroga di cui alla tabella C di corrispondenza allegata al CCNL;
- previa adozione dei criteri selettivi da utilizzare nella procedura transitoria per le istanze che perverranno da parte dei dipendenti;

Monte salari 2018	565.000,00 €
Stock spendibile pari allo 0,55	3.110,25 €

La progressione tra le aree effettuate con la procedura transitoria (fino al 31/12/2025) verrà finanziate con le risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612 della Legge n.234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018. Le risorse di cui alla L.234/2021, in quanto risorse attribuite alla contrattazione collettiva, sono integralmente destinate alle progressioni tra aree, e utilizzabili limitatamente alla sola fase transitoria di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione ai sensi dell'art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs n. 165/2001.

- Assunzione di 1° istruttore amministrativo-contabile (ex cat. C) area istruttori, comparto funzioni e Enti locali, attraverso lo scorrimento della graduatoria vigente del concorso pubblico **per titoli ed esami** indetto da questo ente, approvata con determinazione dell'Area

Amministrativa R.G. n. 63 del 29/03/2022 in sostituzionale del dipendente dimissionario di eguale categoria e profilo, con decorrenza 01.07.2023;

#### **ANNO 2024:**

- Portare a compimento le procedure assunzionali avviate nel 2023, fatte salve ulteriori e diverse esigenze che dovessero emergere nel frattempo. In relazione al collocamento a riposo di ulteriori unità di personale salvo successive modifiche l'avvio delle procedure per l'assunzione dei profili carenti.

#### **ANNO 2025:**

- in relazione al collocamento a riposo di ulteriori unità di personale salvo successive modifiche, disporre l'avvio delle procedure per l'assunzione dei profili dei profili carenti nel rispetto delle capacità assunzionali.

#### **TRIENNIO 2023- 2025**

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 nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, nonché le assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.

Di dare atto che fino alla meta del 2025, il comune di Ripalimosani risulta assegnatario di una unità di personale, di cui al Concorso Pubblico per il reclutamento a tempo determinato di **2800 unità** non dirigenziale di Area III - F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, nelle autorità di gestione, negli organismi intermedi e nei soggetti beneficiari delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia (G.U. n. 27 del 06-04-2021, poi modificato con provvedimento pubblicato in G.U. n. 46 del 11-06-21); l'assunzione di tale figura, per la durata di tre anni, è in deroga ai vincoli assunzionali per espressa previsione normativa ai sensi dell'art. 1 comma 178 della legge di bilancio 2021 (L. n. 178 del 30 dicembre 2020) con oneri a carico delle disponibilità del *Programma Operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020 di cui è titolare l'Agenzia per la Coesione Territoriale*.

Sulla presente sezione, relativa ai fabbisogni del triennio è stato preventivamente acquisito il parere favorevole dell'organo revisione giusto verbale n. 10/2023, allegato alla delibera di approvazione del PIAO 2023/2025 sotto la lettera C)

#### **Piano per la 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.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale

e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione, tenuto conto del ricambio generazionale verificatosi a seguito dei numerosi pensionamenti degli anni precedenti.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale. Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art. 15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62), rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di
- Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente. Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Particolare attenzione è stata posta allo sviluppo delle competenze digitali, anche in linea con le indicazioni ministeriali nella fase di transizione digitale delle pubbliche amministrazioni, mentre altre sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i dirigenti e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

### *Sintesi delle attività formative previste per il triennio 2023/2025*

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quali risorse strategiche dell'Ente;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- 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;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale.

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a riviste e piattaforme dedicate specializzate. In sintesi si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

<i>Soggetti Destinatari</i>	<i>Tematiche</i>	<i>Modalità di individuazione dei soggetti erogatori</i>	<i>Soggetti erogatori/Attuatori</i>	<i>Modalità erogazione</i>
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da IFEL/ANCI ed altri soggetti istituzionali	IFEL/ANCI	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Personale Amministrativo, Tecnico e Contabile	Accrescimento competenze digitali, CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale	A catalogo	IFEL/ASMEL	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Personale Amministrativo	Attività formative di complessità media ed alta formazione, piano formativo per misure PNRR a valere sugli Avvisi PA Digitale 2026	A catalogo – affidamento diretto a software house	HALLEY	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Responsabile della Sicurezza	SOCIETÀ GLOBAL SYSTEM S.R.L. DEL DOTT. ANTONIO GIAGNACOVO	In presenza
Posizioni Organizzative e restanti dipendenti	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza	A Catalogo	IFEL/ANCI /ASMEL GASPARI-MINISTRO DELL'INTERNO	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Personale amministrativo	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale - Big data management - GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati	A catalogo	IFEL/ANCI/ASMEL	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar

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

**La presente sezione non prevista per i comuni con meno 50 dipendenti.**

Per i piccoli comuni, il monitoraggio riguarderà solo le sottosezioni:

- “Performance” ai sensi del D. legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 secondo il sistema di valutazione adottato dall’Ente;
- “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni dell’ANAC e il PTPCT dell’Ente.