

COMUNE DI SAN PRISCO

PROVINCIA DI CASERTA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Sommario

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE..... | 5 |
| 1.1 | SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE..... | 5 |
| 2 | Analisi del contesto esterno..... | 5 |
| 2.1 | Territorio comunale..... | 5 |
| 2.2 | Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione | 6 |
| | Per facilitare la lettura dei dati riportati in tabella, di seguito si rappresenta in forma grafica l’andamento della composizione della popolazione. | 7 |
| 3 | SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 8 |
| 3.1 | Valore Pubblico | 8 |
| 3.1.1 | Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell’Ente | 8 |
| 3.2 | Performance..... | 11 |
| 3.2.1 | Obiettivi di performance..... | 11 |
| 3.3 | Obiettivi di pari opportunità - Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l’uguaglianza di genere) | 16 |
| 3.3.1 | Contesto organizzativo | 18 |
| 3.3.2 | Azioni realizzate | 20 |
| 3.3.3 | Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)..... | 20 |
| 3.3.4 | Piano della Azioni 2023/2025 | 21 |
| 3.4 | Rischi corruttivi e trasparenza..... | 23 |
| 4 | SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 23 |
| 4.1 | Struttura organizzativa | 24 |
| 4.1.1 | Organigramma dell’ente | 24 |
| 4.2 | Organizzazione del lavoro agile..... | 27 |
| 4.2.1 | Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di San Prisco..... | 28 |
| 4.2.2 | I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto | 28 |
| 4.2.3 | I servizi “smartizzabili” e gestibili da remoto..... | 29 |
| 4.2.4 | Soggetti che hanno la precedenza nell’accesso al lavoro agile/da remoto | 30 |
| 4.3 | Piano del Fabbisogno del Personale..... | 31 |
| 4.3.1 | Premessa | 31 |
| 4.3.2 | Strategia di copertura del fabbisogno | 32 |
| 4.3.3 | Programmazione del Fabbisogno per il triennio 2023/2025..... | 32 |
| 4.3.4 | Formazione | 35 |
| 5 | SEZIONE 4 MONITORAGGIO | 36 |
| 5.1.1 | La valutazione della performance individuale delle figure apicali | 37 |
| 5.1.2 | Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale | 37 |
| 5.1.3 | Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza..... | 38 |

Premessa

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente, fatte salve le misure di semplificazione previste per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - ✚ al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
 - ✚ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
 - ✚ e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di eventuali posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

In conclusione, il nuovo strumento privilegia una logica integrata nei processi di Pianificazione, Programmazione e Controllo, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo che sono dispiegate innanzi alle amministrazioni.

Per l'anno 2023, il PIAO del Comune di San Prisco integra e declina i seguenti documenti di programmazione (alcuni già approvati dall'ente che vengono qui assorbiti):

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).

Circa i soggetti preposti alla predisposizione del PIAO, compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT, che coincide con il Segretario Generale, per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, con presa visione del Nucleo di Valutazione per quanto di competenza.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 18/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 10/05/2023.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, Dott.ssa Francesca DE CRISTOFARO, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di San Prisco.

1 SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|--|--|
| Comune di San Prisco |  |
| Indirizzo | Via M. Monaco n. 92 |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00146680616 |
| Sindaco | Dott. Domenico D'Angelo |
| N. dipendenti al 31/12/2022 | 28 |
| N. abitanti al 31/12/2022 | 12257 |
| Maschi (%) | 47,94 |
| Femmine (%) | 52,05 |
| Stranieri (%) | 3,57 |
| Superficie comunale totale | 7,7 km ² |
| Densità abitativa | 1591 ab. /km ² |
| Nr Famiglie | 4579 |
| Telefono | 0823/790011 |
| Sito internet | www.comune.sanprisco.caserta.it |
| E-mail | affarigenerali@comune.sanprisco.caserta.it |
| Pec | protocollo@pec.comune.sanprisco.caserta.it |

2 Analisi del contesto esterno

2.1 Territorio comunale

Il territorio di San Prisco si colloca nella pianura Campana a sud del fiume Volturno e dei Monti Tifatini e ad nord dei Regi Lagni.

Il comune si estende su 7,7 km² e conta 11 903 abitanti, come risulta dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 1551,9 abitanti per km².

È situato in una posizione pianeggiante con una media di 36 m. s.l.m. con picchi di 603 m.s.l.m. e minimi di 14 m.s.l.m..

Il comune, legato urbanisticamente, senza soluzione di continuità, ai comuni di Santa Maria Capua Vetere,

Casapulla e Curti, è parte integrante della conurbazione casertana.

Centro di pianura di origine antica, la cui popolazione trae sostentamento dalle attività rurali, da alcune imprese industriali e dal promettente avvio del terziario.

L'abitato presenta una struttura a scacchiera ed è interessato da una significativa espansione edilizia, per effetto della quale si è fuso urbanisticamente con i limitrofi comuni di Casapulla, Curti e Santa Maria Capua Vetere. Il profilo geometrico del territorio comunale è vario: la maggior parte del comprensorio samprischese, è pianeggiante, abbondantemente irrigata e caratterizzata dai colori vivaci dei seminativi, dei vigneti, degli olivi e dei frutteti. I valori altimetrici si impennano in corrispondenza del monte Tifata, ammantato da una rigogliosa vegetazione spontanea; qui, tra lecci, ornielli, frassini e macchia mediterranea si aggirano ancora animali selvatici rari, come il cinghiale.

Per quanto attiene al rischio sismico, San Prisco è posta in una zona classificata a sismicità media.

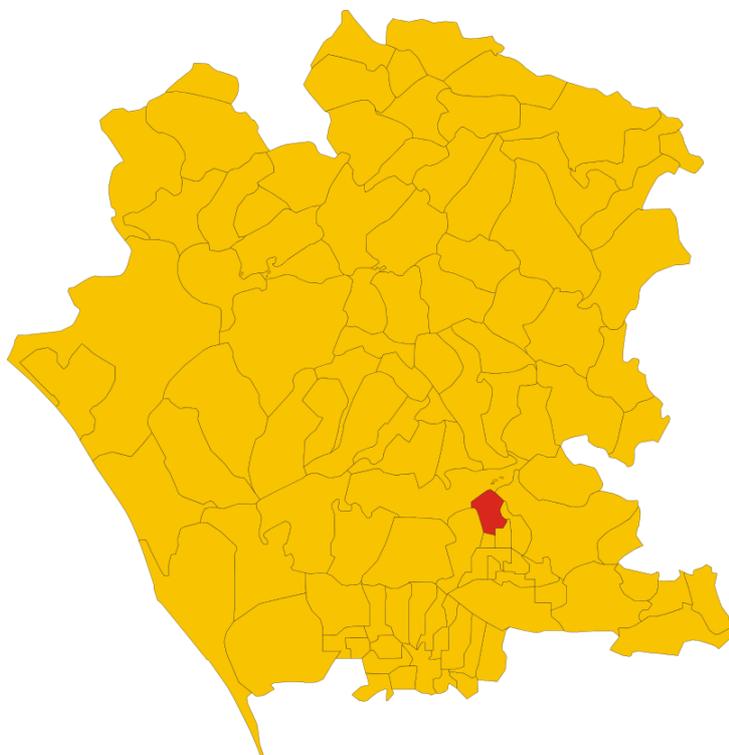


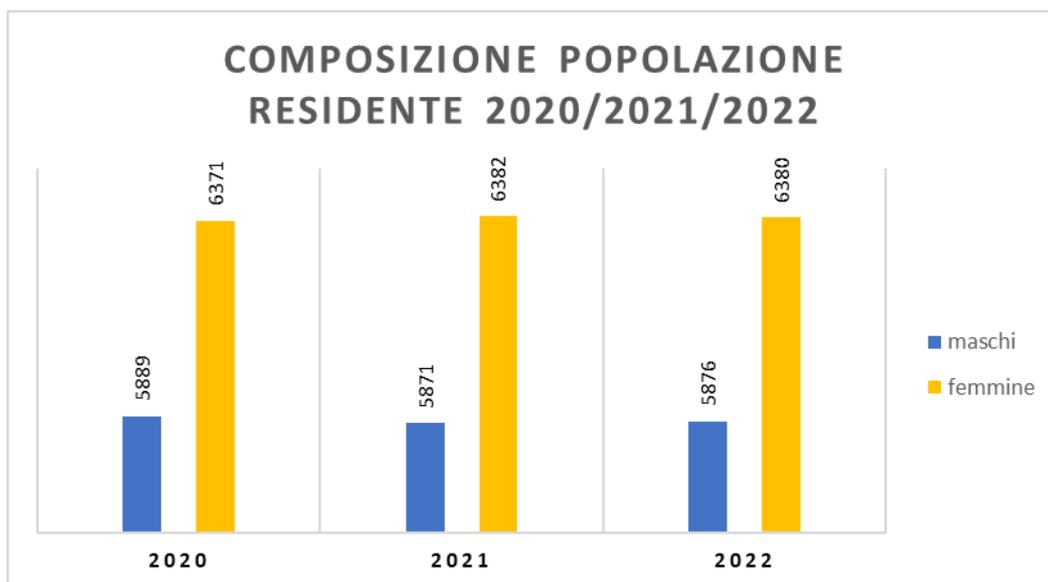
Fig. 1 Posizione comune di San Prisco nella provincia di Caserta

2.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

La popolazione del comune di San Prisco relativa all'ultimo triennio (2020/2021/2022) è così composta:

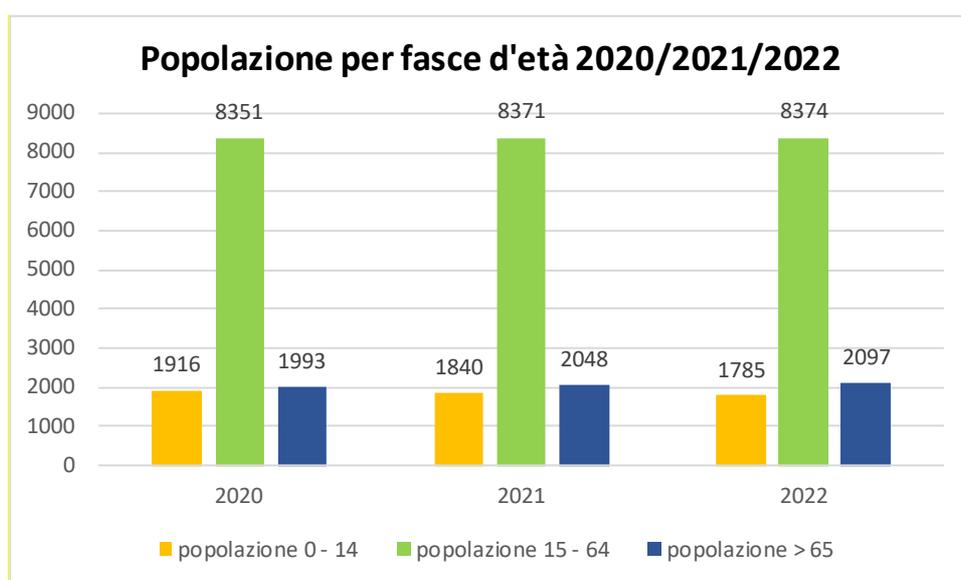
| Genere | 2020 | 2021 | 2022 | variazione 2021/2022 |
|---------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------|
| maschi | 5889 | 5871 | 5876 | 0,08% |
| femmine | 6371 | 6382 | 6380 | 0,03% |
| totale | 12260 | 12258 | 12256 | 0,01% |

Per facilitare la lettura dei dati riportati in tabella, di seguito si rappresenta in forma grafica l'andamento della composizione della popolazione.



Per ciò che concerne l'età della popolazione, si riporta in formato tabellare e relativo grafico, l'andamento dell'ultimo triennio distinto per le fasce 0-14, 15 – 64, oltre i 65 anni.

| fasce d'età | 2020 | 2021 | 2022 |
|---------------------|------|------|------|
| popolazione 0 - 14 | 1916 | 1840 | 1785 |
| popolazione 15 - 64 | 8351 | 8371 | 8374 |
| popolazione > 65 | 1993 | 2048 | 2097 |



3 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 Valore Pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'Ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Come previsto dall'art. 3, comma 2, del decreto 30 giugno 2022, n.132, per gli enti locali, la presente sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

In particolare, il DUP di San Prisco, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 18/04/2023, declina in obiettivi operativi le 5 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato, contenute nelle linee programmatiche di mandato approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 28/12/2021.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

1. SAN PRISCO 2.0
2. SVILUPPO ECONOMICO
3. AMBIENTE
4. CULTURA, AGGREGAZIONE SOCIALE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
5. POLITICHE DI SICUREZZA, VIABILITA'

3.1.1 Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa, infatti, intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

|  M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
|--|---------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA | 9,75 | 0,00 | 1,40 | 11,15 |
| M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO | 23,89 | 0,80 | 5,88 | 30,57 |
| M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0 | 6,68 | 0,00 | 1,46 | 8,13 |
| Totale Missione 1 | 40,32 | 0,80 | 8,74 | 49,86 |
|  M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE | 5,27 | 0,50 | 1,20 | 6,97 |
| M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE | 23,78 | 0,18 | 1,40 | 25,36 |
| M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI | 15,36 | 0,32 | 6,56 | 22,24 |
| M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA | 15,06 | 0,31 | 0,00 | 15,37 |
| Totale Missione 2 | 59,47 | 1,31 | 9,16 | 69,94 |
|  M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE | 24,77 | 0,00 | 3,20 | 27,97 |
| M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA | 0,63 | 0,00 | 2,86 | 3,49 |
| Totale Missione 3 | 25,40 | 0,00 | 6,06 | 31,46 |
|  M4. ISTRUZIONE E RICERCA | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ | 19,44 | 1,45 | 0,00 | 20,89 |
| M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA | 11,44 | 0,48 | 1,00 | 12,92 |
| Totale Missione 4 | 30,88 | 1,93 | 1,00 | 33,81 |
|  M5. INCLUSIONE E COESIONE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO | 6,66 | 5,97 | 0,00 | 12,63 |
| M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE | 11,17 | 1,28 | 0,34 | 12,79 |
| M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE | 1,98 | 0,00 | 2,43 | 4,41 |
| Totale Missione 5 | 19,81 | 7,25 | 2,77 | 29,83 |
|  M6. SALUTE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE | 7,00 | 1,50 | 0,50 | 9,00 |
| M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE | 8,63 | 0,21 | 2,39 | 11,23 |
| Totale Missione 6 | 15,63 | 1,71 | 2,89 | 20,23 |
| TOTALE | 191,50 | 13,00 | 30,62 | 235,12 |

Il Comune di San Prisco ha chiesto ed ottenuto i seguenti finanziamenti a valere sulle risorse del PNRR:

MISSIONE 1 – DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO

- ✚ misura 1.4.1 - Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su Piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 1 - componente 1 - investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - € 155.234,00;
- ✚ misura 1.4.2 avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su Piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 1 - componente 1 - investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le pa locali" - € 121.992,00;
- ✚ misura 1.4.3 - avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su Piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 1 - componente 1 - investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - "Adozione piattaforma pagopa" € 36.851,00;
- ✚ misura 1.4.3 l'avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su Piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 1 - componente 1 - investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - "Adozione app io" - € 9.947,00;
- ✚ misura 1.4.4 - l'avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su Piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 1 - componente 1 - investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme di identità digitale-Spid Cie" - € 14.000,00;

Si è in attesa del Decreto di finanziamento, ma è già stata comunicata l'ammissione, per ciò che concerne l'Avviso Pubblico "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni (ottobre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "Dati e interoperabilità" finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU, per € 20.344,00.

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E RICERCA

- ✚ Missione 4 - Istruzione e Ricerca Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" dell'importo di € 1.455.450,00;
- ✚ Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense" dell'importo di € 225.000,00;

Relativamente alla gestione dei progetti e delle procedure afferenti al PNRR Missione 4, l'Ente ha conferito un incarico di collaborazione autonoma a professionista in possesso di adeguate competenze e conoscenze, a valere sulle risorse dell'Agenzia per la coesione.

Per i prossimi tre anni, tale profilo svolgerà una fondamentale attività propulsiva in relazione alle progettualità da candidare a finanziamento e, al contempo, provvederà alla gestione ed implementazione delle procedure amministrative per il controllo e la rendicontazione dei contributi concessi secondo la normativa afferente alle diverse progettualità del PNRR.

3.2 Performance

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il Valore Pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come *“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Primo passo per la corretta identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico di una Amministrazione e degli indicatori di impatto adeguati per la loro misurazione, è **l'analisi del contesto interno ed esterno** che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare nonché l'analisi delle principali relazioni interne ed esterne all'organizzazione stessa.

Quanto al contesto esterno, si rinvia a quanto già riportato al paragrafo 2.1, mentre per gli aspetti descrittivi di dettaglio, nella Sezione 3 *“Organizzazione e capitale umano”*, sono rappresentati i principali dati e informazioni concernenti l'organizzazione dell'Ente e il personale in servizio.

3.2.1 Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 18/04/2023 con cui è stato approvato il Documento Unico Di Programmazione (DUP) - 2023 e, quindi, dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

Lo schema di seguito riportato descrive il percorso di formazione degli obiettivi operativi, partendo dalla mission strategica definita dagli organi di governo.

Articolazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali e livelli di pianificazione e programmazione



Il processo di individuazione degli obiettivi gestionali è stato gestito dal Segretario Generale attraverso una costante attività di confronto e raccordo tra organi di indirizzo politico e struttura amministrativa.

Lo strumento della conferenza dei responsabili, svolta nella prima parte dell'anno, ha consentito di tracciare la linea delle attività operative da assegnare a ciascun Responsabile di Area per il perseguimento degli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione comunale.

Gli stessi obiettivi sono individuati tenuto conto della loro coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno e in tal caso il Segretario generale ne dà comunicazione al Nucleo di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e mirano alla realizzazione di obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascuna area sono indicati Obiettivi trasversali, che hanno carattere generale e sono comuni a tutte le aree, con specifico focus sulle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, e obiettivi specifici attinenti al settore di riferimento.

Per ciascun obiettivo è riportata una descrizione sintetica delle finalità, le attività previste, il timing con orizzonte temporale annuale e il peso del singolo obiettivo in relazione al complesso degli obiettivi assegnati al responsabile, su un punteggio totale di 100. Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, rapportato al valore massimo, determinerà il punteggio attribuibile in relazione alla performance individuale, come prevede il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore.

| Area | Codice | Obiettivo | Peso | Termine di realizzazione |
|---|--------|---|------|--|
| Area I Affari generali e contenzioso | 01 | Attuazione triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa | 15 | Tempistiche indicate nella sezione Anticorruzione |
| | 02 | Trasparenza | 15 | Aggiornamento costante Monitoraggio secondo tempistiche indicate nella Sezione Trasparenza |
| | 03 | Attivazione del servizio di trasporto scolastico | 25 | Entro il 31/12/2023 |
| | 04 | Implementazione efficienza contenzioso | 10 | Secondo tempistiche indicate nella scheda di dettaglio |
| | 05 | Approvazione nuovo regolamento contributi e istituzione albo associazioni comunali | 15 | Entro il 30/06/2023 Entro il 31/12/2023 |
| | 06 | Realizzazione piano fabbisogno personale | 15 | Entro il 31/12/2023 indizione procedure |
| | 07 | Gestione protocollo e notifiche | 5 | Costante |
| Servizi demografici e segreteria comunale | 01 | Restauro e digitalizzazione registri stato civile | 20 | Entro 31/12/2023 restauro primo gruppo di registri |
| | 02 | Miglioramento tempi per appuntamenti rilascio CIE e carte identità cartacea | 20 | Entro 10 giorni dalla richiesta |
| Area II Urbanistica e Lavori Pubblici | 01 | Attuazione triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa | 15 | Tempistiche indicate nella sezione Anticorruzione |
| | 02 | Trasparenza | 15 | Aggiornamento costante Monitoraggio secondo tempistiche indicate nella Sezione Trasparenza |
| | 03 | Gestione progetti | 40 | Secondo le scadenze |

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|--|
| | | PNRR | | dettate dalla normativa |
| | 04 | Affidamento in concessione delle ville comunali | 30 | Entro il 31/12/2023 avvio delle procedure di affidamento |
| Area III Economico Finanziaria | 01 | Attuazione triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa | 15 | Tempistiche indicate nella sezione Anticorruzione |
| | 02 | Trasparenza | 15 | Aggiornamento costante Monitoraggio secondo tempistiche indicate nella Sezione Trasparenza |
| | 03 | Potenziamento recupero evasione | 25 | 31/12/2023 |
| | 04 | Contenzioso tributario | 25 | Costante |
| | 05 | Riscossione coattiva | 20 | Secondo le scadenze |
| | Area IV Ambiente e gestione economica del personale | 01 | Attuazione triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa | 15 |
| 02 | | Trasparenza | 15 | Aggiornamento costante Monitoraggio secondo tempistiche indicate nella Sezione Trasparenza |
| 03 | | Bonifica siti inquinati | 25 | Entro 3 mesi dalle segnalazioni effettuate dalla Polizia Locale |
| 04 | | Migliorare la % di raccolta differenziata | 25 | Entro il 31/12/2023 |
| 05 | | Casetta dell'acqua | 20 | Entro il 31/10/2023 |
| Area V Polizia Locale | 01 | Attuazione triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa | 15 | Tempistiche indicate nella sezione Anticorruzione |

| | | | | |
|----------------------------|-----------|--|----|---|
| | 02 | Trasparenza | 15 | Aggiornamento costante Monitoraggio secondo tempistiche indicate nella Sezione Trasparenza |
| | 03 | Controlli violazioni al Codice della Strada | 25 | Cadenza settimanale |
| | 04 | Conferimento rifiuti urbani e discariche abusive | 25 | Cadenza settimanale |
| | 05 | Migliorare la viabilità cittadina | 20 | Secondo le scadenze indicate nella scheda obiettivo per ciascuna attività prevista |
| Segretario Generale | 01 | Gestione della contrattazione decentrata integrativa | 10 | Costante |
| | 02 | Gestione procedure e progetti PNRR per la digitalizzazione | 30 | Secondo il timing dettato dall'UE |
| | 03 | Attuazione controlli interni di regolarità amministrativa | 20 | Scadenze definite nella scheda operativa di dettaglio |

Nell'allegato 1 al presente Piano sono riportate le schede di dettaglio di ciascun obiettivo.

3.3 Obiettivi di pari opportunità - Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)



Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;

- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, con il Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderqualityPlan 2023/2025 (Piano per l'uguaglianza di genere), approvato con il presente PIAO, l'Amministrazione Comunale, favorisce 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.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di

lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di San Prisco intende rafforzare le azioni in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché predisporre quanto necessario per rimuovere gli eventuali ostacoli che impediscono ad oggi la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in tre parti:

1. Nella prima parte viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di San Prisco e del personale dell'ente.
2. Nella seconda parte sono indicate le azioni realizzate negli ultimi anni.
3. Nella terza parte vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di San Prisco intende raggiungere nel triennio 2023/2025 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di San Prisco armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

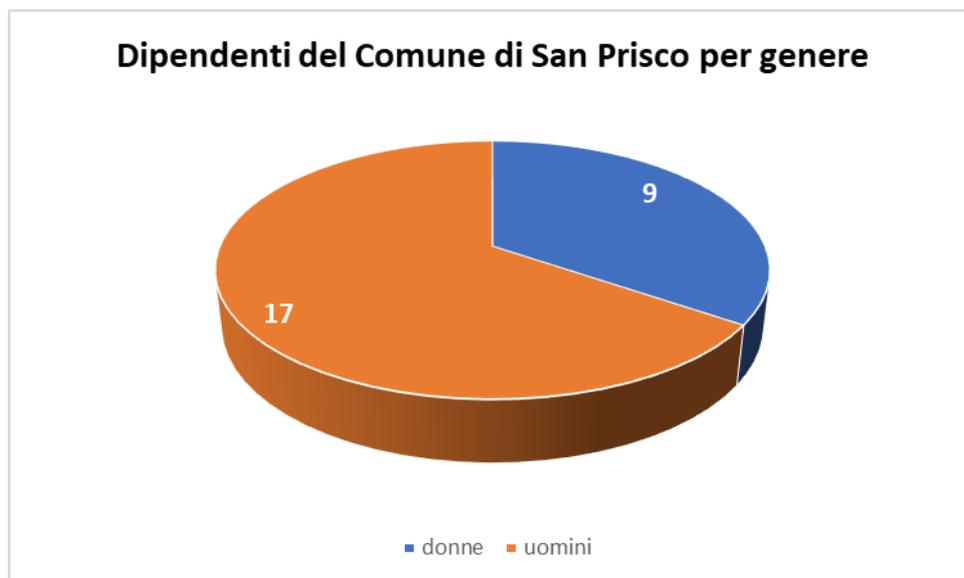
Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale 2023/2025 si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

3.3.1 Contesto organizzativo

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell'Ente e del personale dipendente del Comune di San Prisco, la cui composizione, al 31/12/2022, è rappresentata dal seguente quadro di raffronto:

| Lavoratori | Cat. D | Cat. C | Cat. B | Cat. A | Totale |
|---------------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
| Donne | 3 | 4 | 3 | 0 | 9 |
| Uomini | 7 | 7 | 0 | 4 | 18 |
| Totale | 10 | 11 | 3 | 4 | 27 |

Nel grafico che segue è rappresentata la composizione del personale di San Prisco, distinto per genere.



Come appare in maniera evidente dalla rappresentazione grafica, al 31 dicembre 2022 il personale del comune era composto per il 33,3% da donne e per il 66,7% da uomini, situazione di squilibrio determinata anche dai pensionamenti dell'ultimo triennio che hanno interessato diverse professionalità appartenenti al genere femminile. Si evidenzia, tuttavia, che non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

Per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, la situazione organica, nel seguito rappresentata, denota uno squilibrio assoluto in relazione al totale delle posizioni organizzative presenti in dotazione.

| Lavoratori con funzioni di responsabilità art 109 D. Lgs. 267/2000 | Numero |
|--|--------|
| Donne | 0 |
| Uomini | 5 |

V'è da sottolineare, tuttavia, che stante l'attuale assetto organizzativo non appare possibile modificare nel breve periodo tale assetto sulla base delle specifiche professionalità richieste per l'assunzione di ruoli di responsabilità negli specifici settori.

In riferimento ai dati sopra riportati, appare necessario porre l'attenzione sul numero complessivo dei dipendenti per sottolineare il sottodimensionamento della struttura organica a fronte del proliferare di nuovi e diversi servizi da erogare. Ciò ha reso necessario ricorrere anche allo strumento della convenzione per l'utilizzo di personale di altro ente, ai sensi dell'art. 14 CCNL 22/01/2004 e art. 1 c. 124 l. 145/2018, con il Comune di Conca della Campania per l'utilizzo di una unità di cat. B. per 30 ore settimanali.

In questo contesto, la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

3.3.2 Azioni realizzate

Con riferimento agli obiettivi previsti nei Piani di Azioni Positive approvati nel triennio 2020-2022, sono state svolte le seguenti attività:

- 1 Rispetto della parità di genere nella composizione delle commissioni di selezione/concorso;
- 2 Istituzione della flessibilità oraria in entrata e in uscita per tutto il personale dipendente, ad eccezione del Corpo di Polizia Locale;
- 3 Inserimento nei bandi di selezione e di concorso del richiamo al rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- 4 Organizzazione di eventi di prevenzione contro la violenza e le molestie.;
- 5 Istituzione e nomina del Comitato Unico di Garanzia.

3.3.3 Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

Nel 2018, con determina r.g. 121 del 02/03/2018 a seguito di raccordo con le Organizzazioni Sindacali territoriali, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia, nel rispetto dell'art. 21 comma 2 della L. 4 novembre 2010 n. 183.

Il Comitato svolge le funzioni prima attribuite al Comitato Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, volte all'ottimizzazione della produttività del lavoro e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, da realizzare anche attraverso la garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Con determina dell'Area Ambiente e Personale n. 86 del 14/02/2022, sono stati designati componenti del CUG per il quadriennio 2022/2026:

componenti titolari designati dalle OO.SS.

 Dicap Dott. Marco Luongo, effettivo

 CSA Sig. Prisco Di Felice, supplente

componenti titolari designati dall'Amministrazione

 Sig.ra Ada Scappaticcio, effettiva;

 Sig.ra Tommasina Iannotta, supplente.

Nel seguito, il CUG si è riunito in data 23/02/2022 e 02/03/2022, predisponendo la bozza di Piano di Azioni Positive per il triennio 2022/2024.

3.3.4 Piano della Azioni 2023/2025

Come ricordato nella Direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) viene formulato, come già precisato, in continuità con i precedenti e si riconfermano dunque gli obiettivi già individuati per i trienni pregressi in quanto essenziali e fondamentali e non attuati pienamente a causa del contesto già descritto e attenzionato e descritte appresso.

➔ Azione 1.: PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI

Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;

Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025.

➔ Azione 2.: FORMAZIONE SVOLTA IN ORARIO DI LAVORO

Favorire la partecipazione dei dipendenti, ed in particolare delle donne, alla formazione.

Partendo da alcune positive esperienze, sino ad oggi sperimentate, di formazione on site e a distanza mediante e-learning, potenziare tale metodologia.

Incrementare la formazione con docenti interni con la diffusione di competenze acquisite dai dipendenti.

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025.

➔ Azione 3: CONCILIARE I TEMPI DI VITA CON QUELLI DI LAVORO

Mantenimento (nelle strutture in cui le condizioni organizzative lo consentano) della possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che

prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. In particolare, assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nel rispetto del vigente Regolamento Comunale dell'orario di servizio, di lavoro e di accesso del pubblico. Inoltre, valutare e risolvere particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025.

➔ Azione 4: PROMUOVERE LA CULTURA DI GENERE

Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di compensazione qualitativa e quindi di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025.

➔ Azione 5: PREVENZIONE MOBBING

Evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti. I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025.

➔ Azione 6 – BENESSERE ORGANIZZATIVO

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

DURATA DEL PIANO: triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà trasmesso a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio per il Personale; i soggetti interessati potranno inviare pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati nell'applicazione del piano, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

3.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Il programma per la trasparenza per effetto del d.lgs n. 97/2016 diventa una sezione del piano anticorruzione di cui alla legge n.190/2012.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.C.M. n. 132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione", emanato in esecuzione del D.L. 80/2021, convertito con modifiche in L. 113/2021, nei comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 l'aggiornamento nel triennio di vigenza della Sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione 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.

I Responsabili di Area, ciascuno con autonoma comunicazione (prot. 9361/2023, prot. 9722/2023, prot. 9789/2023, prot. 9791/2023, prot. 9823/2023), hanno dichiarato di non aver rilevato nell'ultimo biennio alcun episodio corruttivo con riferimento alle attività di competenza del settore.

Per tale ragione, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Cristofaro, con Delibera di Giunta Comunale n. 54 del 01/06/2023 ha inteso confermare le misure disposte col Piano Anticorruzione 2022/2024, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 28/04/2022.

Il Piano è costituito (allegato 2) al presente atto, con i rispettivi allegati denominati Allegato 2.1 Piano dei rischi e Allegato 2.2. Mappa della Trasparenza.

4 SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

4.1 Struttura organizzativa

Per quanto attiene all'organizzazione comunale, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.Lvo n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Organizzazione/Organigramma" e "Organizzazione/ Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo".

4.1.1 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Responsabile Titolare di elevata qualificazione.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

- AREA I AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO;

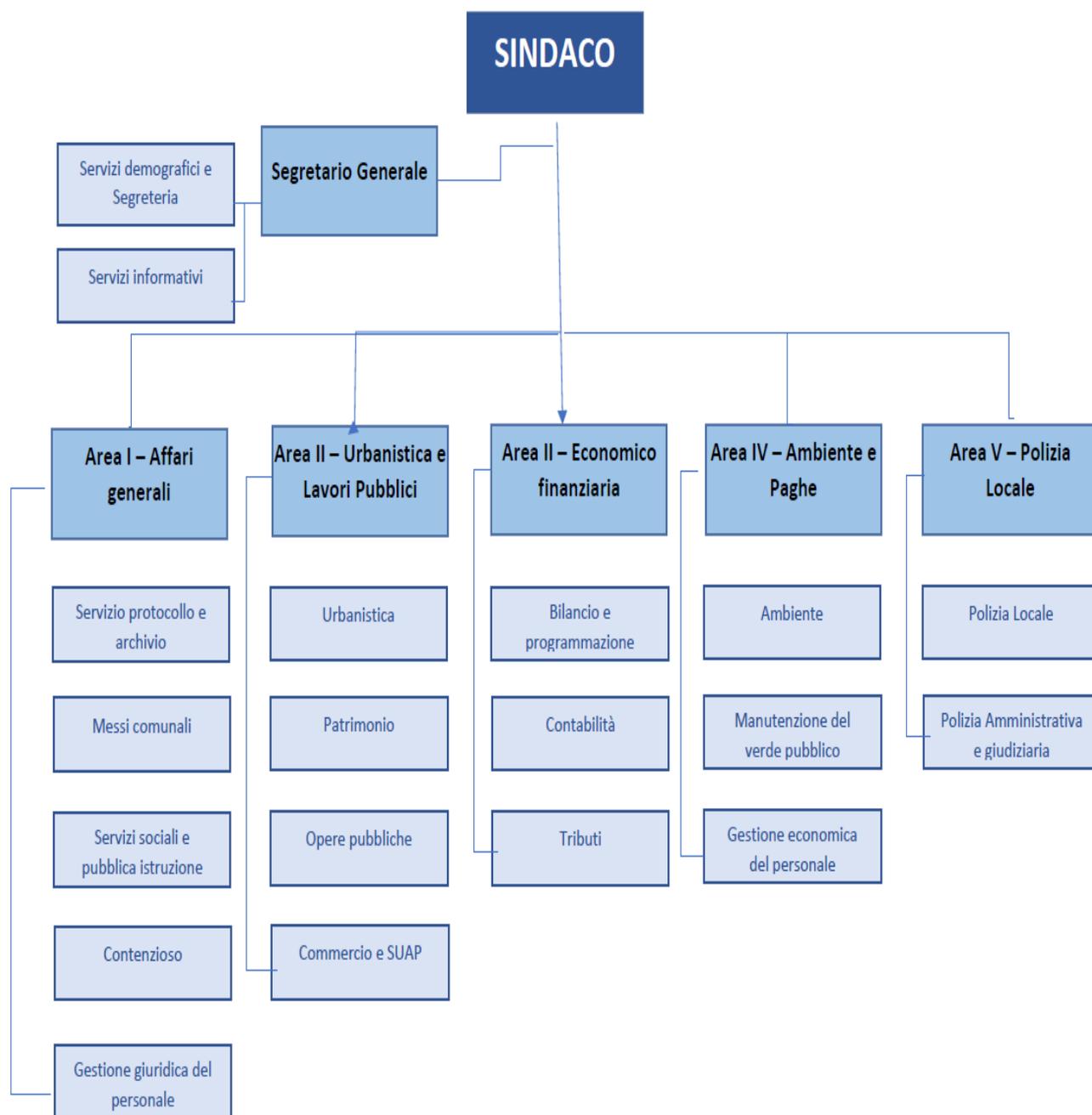
-AREA II URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI;

- AREA III ECONOMICO FINANZIARIA;

- AREA IV AMBIENTE E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE.

- AREA V POLIZIA LOCALE;

Nel grafico che segue è riportato l'organigramma dell'Ente.



Per consultare la vigente Dotazione Organica del Comune di San Prisco utilizzare il seguente link:

http://halleyweb.com/c061081_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/161.

Ogni Area comprende i Servizi, che rappresentano delle sottoarticolazioni riconducibili, per competenza, a funzionari responsabili di procedimento.

Nel funzionigramma che segue, sono indicati i servizi in cui è articolato ciascun Settore.

I AREA: AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

- ✚ PROTOCOLLO E ARCHIVIO
- ✚ MESSI COMUNALI
- ✚ SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE
- ✚ UFFICIO CONTENZIOSO
- ✚ GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE
- ✚ RILEVAZIONE PRESENZE

I Servizi demografici, i servizi informativi, la trasparenza e la Segreteria sono affidati alla diretta Responsabilità del Segretario Generale.

-AREA II URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI;

- ✚ URBANISTICA
- ✚ PATRIMONIO
- ✚ MANUTENZIONE
- ✚ OPERE PUBBLICHE
- ✚ SUAP E COMMERCIO

- AREA III ECONOMICO FINANZIARIA;

- ✚ BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
- ✚ CONTABILITA'
- ✚ TRIBUTI

- AREA IV AMBIENTE E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE.

- ✚ AMBIENTE
- ✚ MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO
- ✚ GESTIONE ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE

- AREA V POLIZIA LOCALE

- ✚ POLIZIA LOCALE
- ✚ POLIZIA AMMINISTRATIVA E GIUDIZIARIA

SEGRETARIO GENERALE

- ✚ SEGreteria GENERALE
- ✚ STATO CIVILE
- ✚ ANAGRAFE
- ✚ ELETTORALE
- ✚ TRASPARENZA

Il personale a tempo indeterminato, in servizio alla data del 31/12/2022, distinto per categorie, è composto come riportato nella tabella sottostante.

| Categoria | Profilo Professionale | 2022 | | |
|-----------|------------------------------|--------|-------|--------|
| | | UOMINI | DONNE | TOTALE |
| | Segretario Comunale | | 1 | 1 |
| D | Istruttore Direttivo | 7 | 3 | 10 |
| C | Istruttore contabile | 1 | 0 | 1 |
| | Istruttore Amministrativo | 0 | 3 | 3 |
| | Istruttore Vigilanza | 6 | 1 | 7 |
| B | Collaboratore Amministrativo | 0 | 3 | 3 |
| A | Custode – Operaio | 2 | 0 | 2 |
| | Operaio manutentore | 2 | 0 | 2 |

In coerenza con il CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, con Determina del Responsabile dell'Area Affari Generali e contenzioso n. 55/2023 (r.g. 203/2023) è stato adottato il nuovo sistema di classificazione, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- ✚ Area degli Operatori;
- ✚ Area degli Operatori esperti;
- ✚ Area degli Istruttori;
- ✚ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

4.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 prevede varie forme di lavoro a distanza quali il lavoro agile artt. 63, 64, 65, 66 e 67, lavoro da remoto artt.68 e 69.

In particolare si richiama l'art.63, comma 1 e parte del comma 2 che così dispone:

“1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all’art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.”.

Il Comune di San Prisco ha già sperimentato nel periodo emergenziale, a causa della pandemia, forme di lavoro agile che hanno consentito di sopperire alle difficoltà legate, appunto, alla presenza fisica in servizio mediante forme flessibili della prestazione lavorativa necessarie perché l’Ente fosse in grado di “funzionare” specie nei confronti della collettività amministrata.

Lo strumento del lavoro agile si è concretizzato quindi in una strategia organizzativa che ha cercato di ottimizzare il proficuo utilizzo delle risorse umane (input) con il risultato da garantire alla collettività (output).

E’ in questo senso che l’Ente intende continuare ad avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa, sulla base di regole e criteri ben definiti.

4.2.1 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di San Prisco

Il Comune di San Prisco intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all’organizzazione, ai dipendenti e all’utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l’efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell’Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all’Ente.

L’ente non dispone di un regolamento per il lavoro agile, pertanto, nelle more di approvazione del POLA, nei paragrafi che seguono sono definiti i criteri per definire le modalità di realizzazione di tali forme di esecuzione della prestazione lavorativa.

4.2.2 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l’implementazione e la sostenibilità:

- ✓ Flessibilità dei modelli organizzativi;

- ✓ Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- ✓ Responsabilizzazione sui risultati;
- ✓ Benessere del lavoratore;
- ✓ Utilità per l'amministrazione;
- ✓ Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- ✓ Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- ✓ Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

4.2.3 I servizi "smartizzabili" e gestibili da remoto

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- ✓ possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- ✓ possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- ✓ autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- ✓ possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- ✓ possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

4.2.4 Soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- ✓ situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressivi da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- ✓ esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- ✓ esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- ✓ distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- ✓ la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente ed i Responsabili delle Aree a cui questo è assegnato.

Per i Responsabili procede il Segretario Comunale e per il Segretario il Sindaco.

Il personale che intende svolgere attività in lavoro agile, presenterà richiesta scritta ai soggetti di cui sopra per competenza; la richiesta deve precisare gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo, il giorno della settimana in cui si svolgerà l'attività, i luoghi e gli strumenti che saranno utilizzati. La richiesta può essere approvata, respinta o modificata, in ogni caso sarà trasmessa all'Ufficio Personale per provvedere, secondo i casi, alla predisposizione dell'accordo da sottoscrivere. Dopo la sottoscrizione l'ufficio informerà gli interessati al fine dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo avrà validità semestrale.

L'accordo, in ogni caso, dovrà riportare anche la fascia di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione degli apparati tecnologici affinché sia tutelata la salute psico-fisica del dipendente e la conciliazione tra i tempi di lavoro e di riposo, nonché le prescrizioni da osservare per il trattamento dei dati e per la sicurezza sul lavoro

4.3 Piano del Fabbisogno del Personale

4.3.1 Premessa

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Si richiama inoltre il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di San Prisco ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi.

Le azioni di reclutamento previste nella programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2023-2025 è inferiore alla spesa massima

consentita individuata. La spesa di personale prevista per il triennio 2023-2025 è finanziata con idonei stanziamenti del bilancio di previsione 2023-2025 approvato con D.C.C. n. 22 del 10/05/2023.

4.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni

Tra le soluzioni descritte, si è fatto ricorso allo strumento della mobilità interna, con modifica del profilo professionale dell'Assistente sociale in Istruttore Direttivo Amministrativo, al fine di fronteggiare le carenze di personale dell'Area Affari Generali, servizio gestione giuridica del personale, per consentire l'esecuzione delle procedure assunzionali. Tale disposizione è stata resa possibile per l'adesione del Comune di San Prisco al Consorzio d'Ambito Sociale C8, che garantisce il servizio sociale professionale attraverso personale dipendente del consorzio medesimo, assegnato ai comuni aderenti.

Si è fatto, altresì, ricorso allo strumento della convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22/01/2004, per l'utilizzo di una unità di personale di altro Ente a supporto della Segreteria comunale, per 30 ore settimanali.

Inoltre, con la programmazione 2023, è stato stabilito l'aumento del part-time di 3 unità di personale del servizio di vigilanza del Corpo di Polizia Locale, da 18 a 30 ore settimanali, per rafforzare i servizi di controllo sul territorio.

4.3.3 Programmazione del Fabbisogno per il triennio 2023/2025

Il Piano del Fabbisogno di Personale 2023/2025 è stato approvato dall'Ente con Delibera di Giunta n. 25 del 29/03/2023, corredata dagli allegati concernenti il calcolo delle risorse assunzionali, i risparmi derivanti da

cessazioni e la programmazione per il triennio di riferimento. Il documento ha ottenuto il parere favorevole del Revisore dei Conti, con verbale n. 8 del 27/03/2023.

Il Piano è inserito nella presente Sezione del PIAO 2023/2025 ed è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente.

Per la definizione del piano, è stato determinato il rapporto percentuale entrate correnti/spese di personale, di cui alla Tabella A, calcolate la capacità assunzionali, Tabella B, tenendo conto dei risparmi da cessazioni, Tabella C.

Tabella A - Determinazione rapporto percentuale entrate correnti/spese di personale

| Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE | | | |
|--|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Entrate correnti ultimo triennio | 2019 | 2020 | 2021 |
| Dati da consuntivi approvati | 9.547.643,83 <i>a</i> | 11.180.567,46 <i>b</i> | 9.972.028,96 <i>c</i> |
| FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2021 | 2.227.614,00 <i>d</i> | 2.227.614,00 <i>d</i> | 2.227.614,00 <i>d</i> |
| Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati) | $(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$ | | |

Tabella B - Calcolo capacità assunzionali"

| Calcolo capacità assunzionali | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| A) | Anno | 2023 |
| B) | Popolazione | 13.000 ca |
| C) | Valore soglia | 27% |
| D) | Spesa del personale 2021 (art. 2 comma 1 D.M. 17/03/2020 rendiconto 2021) | € 1.292.775,54 |
| E) | Media entrate correnti 2019-2020-2021 al netto del FCDE | € 8.005.799,42 |
| F) | Rapporto spesa di personale 2021/media entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati | 16% |
| G) | %massimo incremento annuale su spesa del personale 2018 (tabella 2, art. 5 comma 1 Decreto 17/03/2020) | 21% |

| | | |
|----|---|--|
| H) | Spesa del personale - impegni 2018 (art. 5 comma 1 Decreto 17 marzo 2020) | € 1.564.209,57 |
| I) | Max incremento annuale (H*21/100) | € 328.484,00 |
| L) | Resti assunzionali 2019-2018-2017-2016-2015 * | € 289.694,11-€ 33.381,16-€33.381,16+ € 27.235,79 – 116.394,27 = € 133.605,73 |
| M) | Totale capacità assunzionale secondo parere MEF-RGS prot. 12454/2021 (maggiore tra L e I) | € 328.484,00 |
| N) | Valore limite H+M < valore soglia | € 1.892.693,57 |
| O) | Valore complessivo con resti assunzionali (N+L) < valore limite (O) | € 2.026.299,30 |
| P) | Valore limite/valore soglia (8.005.799,42*27%) | € 2.161.565,84 |
| P | Spesa del personale prevista nel bilancio 2023 | € 1.533.344,13 |
| * | Effettiva capacità utilizzabile nei limiti della soglia (N-P) | € 359.349,44 |

Tabella C – Calcolo risparmi da cessazioni

Nella tabella D, che segue, sono riportate le assunzioni da effettuare nel triennio con indicazione delle modalità di reclutamento.

| Cessazioni anno 2023 | | | | | |
|----------------------|-----------------------|-------------------|-----------------|----------------|------------------|
| cat. | decorrenza cessazione | stipendio mensile | stipendio annuo | oneri riflessi | totale |
| A4 | 01/07/2023 | 1.580,71 € | 20.549,23 € | 6.637,40 € | 27.186,63 € |
| B4 | 01/09/2023 | 1.697,03 € | 22.061,39 € | 7.125,83 € | 29.187,22 € |
| C5 | 01/07/2023 | 1.999,15 € | 25.988,95 € | 8.394,43 € | 34.383,38 € |
| totale | | | | | 90.757,23 |

Tabella D – Piano assunzionale

| Piano triennale del personale 2023-2025 | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------|-------------------|-----------|--|----------|
| Anno 2023 | | | | | | | | |
| uni tà | Area | Profilo professionale | Part time/full time | Stipendio annuo | Oneri riflessi | totale | Modalità copertur a | an no |
| 2 | Operatori (ex cat. A) | Operaio | full-time | 39.613,83 € | 12.795,27 | 52.409,10 | Chiamata diretta dalle liste di collocamento (ex | 2023 |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|------------------|-------------|------------------|--------------------|--|-------------|
| | | | | | | | art. 35 D. Lgs. 165/2001) | |
| 2 | Operatori esperti (ex. Cat. B) | Esecutore Amministrativo | full-time | 41.241,43 € | 13.320,98 | 54.562,41 | Concorso previo esperimento della mobilità | 2023 |
| 2 | Istruttori (ex. Cat. C) | Istruttore Contabile | full-time | 46.351,21 € | 14.971,44 | 61.322,65 | Concorso previo esperimento della mobilità | 2023 |
| 2 | Istruttori (ex. Cat. C) | Istruttore Tecnico | full-time | 46.351,21 € | 14.971,44 | 61.322,65 | Concorso previo esperimento della mobilità | 2023 |
| 3 | Istruttori (ex. Cat. C) | Istruttore Amministrativo | full-time | 69.526,81 € | 22.457,16 | 91.983,97 | Concorso previo esperimento della mobilità | 2023 |
| 1 | Funzionari (ex. Cat. D) | Istruttore Direttivo Informatico | part-time al 50% | 12.627,52 € | 4.078,69 | 16.706,21 | Concorso previo esperimento della mobilità | 2023 |
| 1 | Funzionari (ex. Cat. D) | Istruttore Direttivo Tecnico | part-time al 50% | 12.627,52 € | 4.078,69 | 16.706,21 | Concorso previo esperimento della mobilità | 2023 |
| Anno 2024 | | | | | | | | |
| 1 | Istruttori (ex. Cat. C) | Agente di Polizia Locale | full-time | 23.175,60 | 7.485,72 | 30.661,32 € | Concorso previo esperimento della mobilità | 2024 |
| Anno 2025 | | | | | | | | |
| Non sono previste assunzioni. | | | | | | | | |

4.3.4 Formazione

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter

crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Viene garantita, anche per il triennio 2023-2025, ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui "Anusca" per il personale dei servizi demografici), in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.

5 SEZIONE 4 MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/programmazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione/programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione.

Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- ✚ controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti
- ✚ relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- ✚ controllo di gestione;
- ✚ sistema di valutazione delle figure apicali;
- ✚ sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal responsabile dei servizi finanziari (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili di Area (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di regolarità amministrativa) nonché dal Revisore dei Conti.

5.1.1 La valutazione della performance individuale delle figure apicali

L'Amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "management pubblico" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione della professionalità delle risorse umane. In un'ottica manageriale la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee comportamentali che il dirigente utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione non solo in termini di risultato, ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere. In questo senso grande importanza è attribuita alle capacità di comunicazione interpersonale del dirigente sia per quanto concerne l'ambito interno all'Amministrazione, sia per quanto riguarda i rapporti con l'utenza. La relazione creata con il proprio personale (intesa come coinvolgimento, motivazione e condivisione degli obiettivi) e le competenze (ovvero l'insieme di capacità, dimestichezze ed esperienze pregresse) rappresentano importanti componenti della prestazione in quanto afferiscono direttamente alle modalità con cui i risultati sono raggiunti.

5.1.2 Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

E' stato adottato il sistema di valutazione della performance, che definisce i principi generali, gli ambiti di applicazione ed i destinatari del sistema stesso; determina gli elementi del sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale (sia della dirigenza, sia del personale appartenente alle categorie); descrive il processo di valutazione, individuando i soggetti e le fasi del

procedimento stesso; illustra le modalità di traduzione della misurazione e della valutazione in retribuzione di risultato.

Il sistema di valutazione si basa sui seguenti principi:

- ✚ misurabilità dei risultati, mediante il ricorso ad appropriati indicatori di performance in grado di riflettere i risultati conseguiti attraverso l'azione gestionale;
- ✚ ponderazione degli elementi e fattori di valutazione, in funzione del ruolo ricoperto e del possibile impatto sostanziale sui risultati conseguiti, degli spazi di autonomia decisionale a disposizione; di conseguenza, nell'ambito delle posizioni dirigenziali assume un peso prevalente la componente quantitativa legata al conseguimento degli obiettivi, mentre nella valutazione del comparto (privo di posizione apicale) presentano una ponderazione maggiore i fattori di natura qualitativa;
- ✚ correlazione con il sistema di programmazione e controllo e di valutazione della performance organizzativa, mediante la considerazione degli obiettivi e degli indicatori definiti ed individuati nell'ambito della programmazione gestionale, nel quale sono altresì determinanti i livelli di realizzazione effettivamente conseguiti e sono analizzati gli scostamenti registrati;
- ✚ adeguata selezione degli obiettivi e dei correlati indicatori, considerati nell'ambito del controllo, ai fini del percorso di valutazione del personale, allo scopo di assumere gli aspetti più qualificanti e rilevanti ed assicurare la migliore significatività degli esiti effettivamente conseguiti;
- ✚ specificazione degli elementi di valutazione qualitativi in funzione del profilo e del ruolo dei singoli soggetti sottoposti al processo valutativo, al fine di assicurare migliore coerenza ed efficacia degli strumenti a disposizione;

ciò avviene, in particolare, tenendo conto della partecipazione e del concorso del personale al perseguimento (eventualmente per quote) degli obiettivi del settore in cui è incardinato, sulla base della programmazione effettuata in sede di predisposizione del PEG/PDO.

5.1.3 Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza

Si rende costantemente necessario:

- ✚ ☑ promuovere la cultura della valutazione del rischio corruttivo;
- ✚ Aggiornare, ove possibile, la mappatura dei processi e la relativa analisi dei rischi corruttivi tramite l'implementazione del registro dei rischi e relativo cronoprogramma;
- ✚ individuare le misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione (misure previste obbligatoriamente ed eventuali misure facoltative);
- ✚ stabilire gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza) chiamato a vigilare sul funzionamento ed osservanza delle norme anticorruzione;
- ✚ monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

da conseguire attraverso:

- ✚ l'adozione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO;
- ✚ aggiornamento dell'attuale Codice di comportamento; a tale proposito si evidenzia che il Codice di Comportamento è stato aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 182 del 16/12/2022, previa consultazione degli stakeholders interni ed esterni.
- ✚ obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse;
- ✚ adozione di specifiche discipline in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, di attività e di incarichi extra-istituzionali;
- ✚ verifica delle inconferibilità ed incompatibilità per le posizioni dirigenziali;
- ✚ adozione di specifiche discipline in materia di Formazione di commissioni, assegnazione di uffici conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✚ adozione di specifiche discipline in materia di attività successiva alla cessazione di rapporto di lavoro;
- ✚ realizzazione di iniziative formative in materia etica, legalità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione (giornate della trasparenza);

Il PIAO nel suo complesso, e le relative misure sono oggetto dell'attività di monitoraggio che avviene tramite il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle figure apicali dell'ente.

Il monitoraggio sezione Anticorruzione e Trasparenza riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura o che sono di nuova istituzione (progetti PNRR), prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e valutazione del rischio; il monitoraggio sul rispetto delle misure e degli adempimenti previsti dalle norme anticorruptive permette di acquisire informazioni con la duplice finalità di:

- ✚ Monitoraggio: aspetto informativo allo scopo di restituire notizie e dati utili all'eventuale correzione della gestione;
- ✚ Controllo: richiama la funzione di verifica finalizzata alla correzione. Le risultanze del monitoraggio (di primo e secondo livello) confluiscono nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza circa i risultati dell'attività svolta, relazione da trasmettere al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Ente.