



COMUNE DI CAPOTERRA
Città Metropolitana di Cagliari

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023-2025



Approvato con Deliberazione della G.C n. 128 del 14/06/2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

PREMESSA.....	4
CONTENUTI DEL PIAO	4
LO SCHEMA TIPO DEL PIAO	6
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	9
L'AMMINISTRAZIONE E LA COMUNITÀ	10
CHI SIAMO	10
LA POPOLAZIONE RESIDENTE	11
L'AMMINISTRAZIONE	13
SINDACO E GIUNTA COMUNALE	13
CONSIGLIO COMUNALE.....	14
ORGANIGRAMMA	15
PRINCIPI E VALORI	16
CHE COSA FACCIAMO (MISSIONE ISTITUZIONALE)	17
COME OPERIAMO	17
L'IDENTITÀ: L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE.....	18
LE RISORSE UMANE DEL COMUNE	18
CONSISTENZA DEL PERSONALE TEMPO INDETERMINATO AL 31/12 DI CIASCUN ANNO	18
RAPPORTO ABITANTI/DIPENDENTI:	19
SPESA DEL PERSONALE PRO-CAPITE:.....	19
ANALISI DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER LIVELLO PROFESSIONALE AL 31/12 DI CIASCUN ANNO	20
ANALISI DI GENERE: RIPARTIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12 DI CIASCUN ANNO	20
ANALISI DI GENERE: RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PO A TEMPO INDETERMINATO. ANNO 2022	21
RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DISTINTO PER FASCE D'ETÀ CATEGORIA E GENERE	21
ALTRO PERSONALE AL 31/12/2022	22
LE RISORSE FINANZIARIE DEL COMUNE:	22
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	23
ANALISI DELLA POPOLAZIONE	23
POPOLAZIONE RESIDENTE DISTINTA PER FASCE DI ETÀ E PER ANNO	23
NASCITE E DECESSI	23
MATRIMONI	24
NUCLEI FAMILIARI	24
ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE STRANIERA A CAPOTERRA	25
ANDAMENTO DEGLI IMMIGRATI ED EMIGRATI	25
ANALISI DELLE PERSONE IN CERCA DI OCCUPAZIONE.....	26
LIVELLO DI ISTRUZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	27
LA CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE	27
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	28
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	28

ECONOMIA INSEDIATA	28
ANALISI DEI FLUSSI TURISTICI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI CAPOTERRA.....	32
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	41
GLI OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI	41
URBANISTICA.....	41
LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI E OPERE STRATEGICHE	41
PRINCIPALI OPERE PUBBLICHE CHE SI PREVEDE DI REALIZZARE NEL QUINQUENNIO:	43
NUOVA DELEGA PARTICOLARE PER LE PERIFERIE E LOTTIZZAZIONI	47
FAMIGLIE COMPARTO SOCIALE E PARI OPPORTUNITA'	47
SVILUPPO TURISTICO.....	47
SVILUPPO ECONOMICO	48
ZONA FRANCA	48
TUTELA DELL'AMBIENTE.....	48
SPORT ISTRUZIONE E CULTURA.....	48
GLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	49
PROCESSO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	49
2.2.1 PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023	50
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	51
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	53
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	53
3.1.1. ORGANIGRAMMA.....	53
3.1.2. LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA, NUMERO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E NUMERO DI DIPENDENTI SUDDIVISI PER SETTORE E CATEGORIA	54
3.1.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025.....	59
OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE.....	66
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	70
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	72
ALLEGATI	76
ALLEGATO A – DOMANDA DI ATTIVAZIONE LAVORO AGILE	76
ALLEGATO B – ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	76
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	82
3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022.....	83
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	84
3.3.3 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE, DELLA RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DEL PERSONALE 2023 – 2025	102
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	110
4.1 LE SEZIONI OGGETTO DEL MONITORAGGIO	110
4.2 IL PROCESSO DI MONITORAGGIO	111

PREMESSA

L'art. 6 del DL 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il percorso che ha reso attuativo il PIAO, le incertezze, i continui rinvii, i tanti pareri contrastanti che l'hanno accompagnato hanno reso particolarmente complessa la sua prima attuazione, soprattutto perché, mentre il quadro attuativo andava a definirsi, i Comuni e le Città metropolitane hanno proseguito il loro cammino con gli strumenti di pianificazione e programmazione che la normativa vigente imponeva ed ora si trovano in una situazione di transizione che crea ulteriori incertezze a tutti coloro che devono provvedere a dare attuazione alle nuove disposizioni normative appena entrate in vigore.

La normativa di riferimento (art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge n. 80/2021 e art. 7 del DM 24 giugno 2022) prevede che il PIAO – che ha durata triennale - sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ed aggiornato annualmente. Nel caso in cui venga differito il termine di approvazione del bilancio, tale termine deve considerarsi automaticamente prorogato ai 30 gg successivi a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022).

CONTENUTI DEL PIAO

Il “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, è entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i pregressi adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Passiamo ora ad esaminare i principali contenuti del “Regolamento”:

- Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):
 - **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art.6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - **Piano della performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 - **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
 - **Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
- Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.

- Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.
- La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, si applica solo alle Amministrazioni dello Stato.
- Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.
- Con riferimento al Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata



LO SCHEMA TIPO DEL PIAO

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:

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO DELLA SEZIONE/SOTTOSEZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	SI	SI
2 SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 VALORE PUBBLICO	Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM). Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di <i>outcome</i> /impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (<i>Sustainable Development Goals</i> dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).	SI	NO
2.2 PERFORMANCE	Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.	SI	NO
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione: <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio 	SI	SI
3 SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			

<p>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p>	<p>Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: - inquadramento contrattuale (o categorie); - profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); - competenze tecniche (saper fare); - competenze trasversali (saper essere - soft skill). - numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; - Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione 	<p>SI</p>	<p>SI</p>
<p>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p>	<p>Indicazione, in coerenza con gli 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 (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione:</p> <p>In particolare, devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa. 	<p>SI</p>	<p>SI</p>
<p>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</p>	<p>Illustrazione dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori; - Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. <p>In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell’Ente; - Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell’Ente - Programmazione della formazione del personale al fine dell’aggiornamento e/o riqualificazione professionale. 		
4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO			
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; - secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttive trasparenza”; - 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. 	SI	NO	

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Denominazione	Comune di Capoterra
Sede Legale	Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (CA)
Codice fiscale	80018070922
Partita IVA	00591090923
Telefono	07072391
PEO	protocollo@comune.capoterra.ca.it
PEC	comune.capoterra@legalmail.it
Sito WEB istituzionale	www.comune.capoterra.ca.it
Sindaco	Dott. Beniamino Garau
Segretario generale	Dott.ssa Felicina Deplano



L'AMMINISTRAZIONE E LA COMUNITÀ

CHI SIAMO

Il Comune di Capoterra è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

Il comune ha come segno distintivo lo stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.

Lo stemma del Comune è *“d'argento, al castello di rosso, mattonato di nero, formato da due torri riunite dalla cortina di muro, merlato alla ghibellina, le torri di tre, la cortina di sei, le torri munite di due finestrelle, una e una, di nero, la cortina chiusa dello stesso, esso castello sormontato dalla corona baronale di oro, gemmata, con la cimatura di sette perle visibili, al naturale, sostenute da punte d'oro e fondato sulla campagna verde. Ornamenti esteriori da Comune”*.

Il Gonfalone del Comune consiste in un *“drappo partito di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”*.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

L'azione politico-amministrativa del Comune è informata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica Italiana ed è volta a garantire la dignità e la migliore qualità della vita di quanti vivono e operano nel territorio comunale. A tal fine:

- Valorizza l'apporto alla vita sociale di ogni persona e, in particolare, riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità, cultura e religione che vivono e operano nel territorio;
- Garantisce e persegue, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;
- Sviluppa un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute anche in collaborazione con i soggetti privati e le associazioni di volontariato, a sostegno della famiglia, della maternità e dell'infanzia ed in aiuto agli anziani e ai disabili;
- Collabora con le famiglie, con le istituzioni scolastiche, quelle del territorio, con le comunità religiose, con le associazioni sportive, per la difesa dei diritti dei bambini e, attraverso interventi sulla sicurezza nella città, favorisce la crescita responsabile ed equilibrata dei minori;
- Favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
- Realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura ed alla formazione;
- Valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico della città, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;
- Predisporre e gestisce, in un rapporto di stretta collaborazione con le altre istituzioni competenti e con le associazioni di volontariato, idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il caso di sinistri e di calamità;
- Consolida il principio della collaborazione con gli enti locali partecipando a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri comuni;
- Promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi;
- Valorizza il servizio civile, attraverso la promozione di azioni educative ed informative e la salvaguardia della sua qualità;
- Riconosce il ruolo sociale degli anziani, valorizzandone l'esperienza e tutelandone diritti ed interessi affinché siano risorsa insostituibile della comunità;
- Attua e promuove interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, in concorso con le altre istituzioni competenti, la prevenzione e la lotta alla criminalità ed il decoro urbano, in modo da rendere effettivo il diritto dei cittadini a condurre una vita sicura nei luoghi di residenza, di lavoro e di ogni altra attività sociale;
- Promuove e attua incisive e pregnanti azioni volte alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di violenza verso le donne e i minori, che comporti una lesione dell'integrità e dei diritti della persona, anche attraverso la costituzione di parte civile nei processi a sostegno delle donne e dei minori vittime di violenza;
- Promuove la cultura nelle sue diverse forme quale strumento di crescita dell'individuo e della collettività intera;
- Favorisce il corretto sviluppo delle attività economiche al fine di consentire e valorizzare il lavoro e l'iniziativa produttiva dei propri cittadini;

• Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani e programmi, coordinati con gli strumenti programmatori degli enti territoriali sovraordinati.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale:

www.comune.capoterra.ca.it

Il Comune di Capoterra è un Ente Locale che estende la propria competenza, su una superficie di circa 64 Km² e su una popolazione complessiva al 31.12.2021 di 23.536 abitanti, di cui 11.705 femmine e 11.831 maschi, rappresenta una grossa comunità, particolarmente articolata a seguito del suo crescente sviluppo avutosi negli ultimi trent'anni.

Situato nelle immediate adiacenze del capoluogo, il Comune ha visto sorgere e svilupparsi, a distanza di vari chilometri dal centro storico e dislocati sulle pendici collinari e lungo il litorale, numerosi insediamenti residenziali abitati in prevalenza da cittadini provenienti dall'area urbana cagliaritano.

LA POPOLAZIONE RESIDENTE

La popolazione residente è più che raddoppiata nell'arco dell'ultimo ventennio, e alla data del 31.12.2022 risulta così distribuita:

a) Capoterra centro – nucleo storico	abitanti	13.109
b) Lott. Santa Rosa	abitanti	557
c) Poggio dei Pini/Residenza del Poggio distanti 4 Km dal Centro	abitanti	2.181
d) Frutti d'oro 1 e 2 distanti 5 Km dal Centro	abitanti	1.289
e) La Vigna distanti 5 Km dal Centro	abitanti	509
f) Residenza del Sole distanti 5 Km dal Centro	abitanti	2.026
g) Rio San Girolamo distanti 4,5 Km dal Centro	abitanti	580
h) Torre degli Ulivi A e B distanti 6 Km dal Centro	abitanti	1.227
i) Su Spantu 1, 2 e 3/ Petit Residence distanti 5 Km dal Centro	abitanti	829
j) La Maddalena Spiaggia/Lottizz. Picciau distanti 5 Km dal Centro	abitanti	724
k) Coop. 100/Le Case del Sole distanti 5 Km dal Centro	abitanti	505



Si evidenzia come la popolazione, progressivamente diminuita a partire dall'anno 2012 e fino all'anno 2016, abbia invertito la tendenza nell'anno 2017 con l'incremento di n. 98 unità per poi riprendere il trend negativo nel 2018 con la diminuzione di n. 126 unità, nel 2019 con la diminuzione di n. 105 unità, nel 2020 con la diminuzione di ulteriori n. 23 unità. Negli anni 2021 e 2022 si registra un nuovo incremento della popolazione residente.



L'AMMINISTRAZIONE

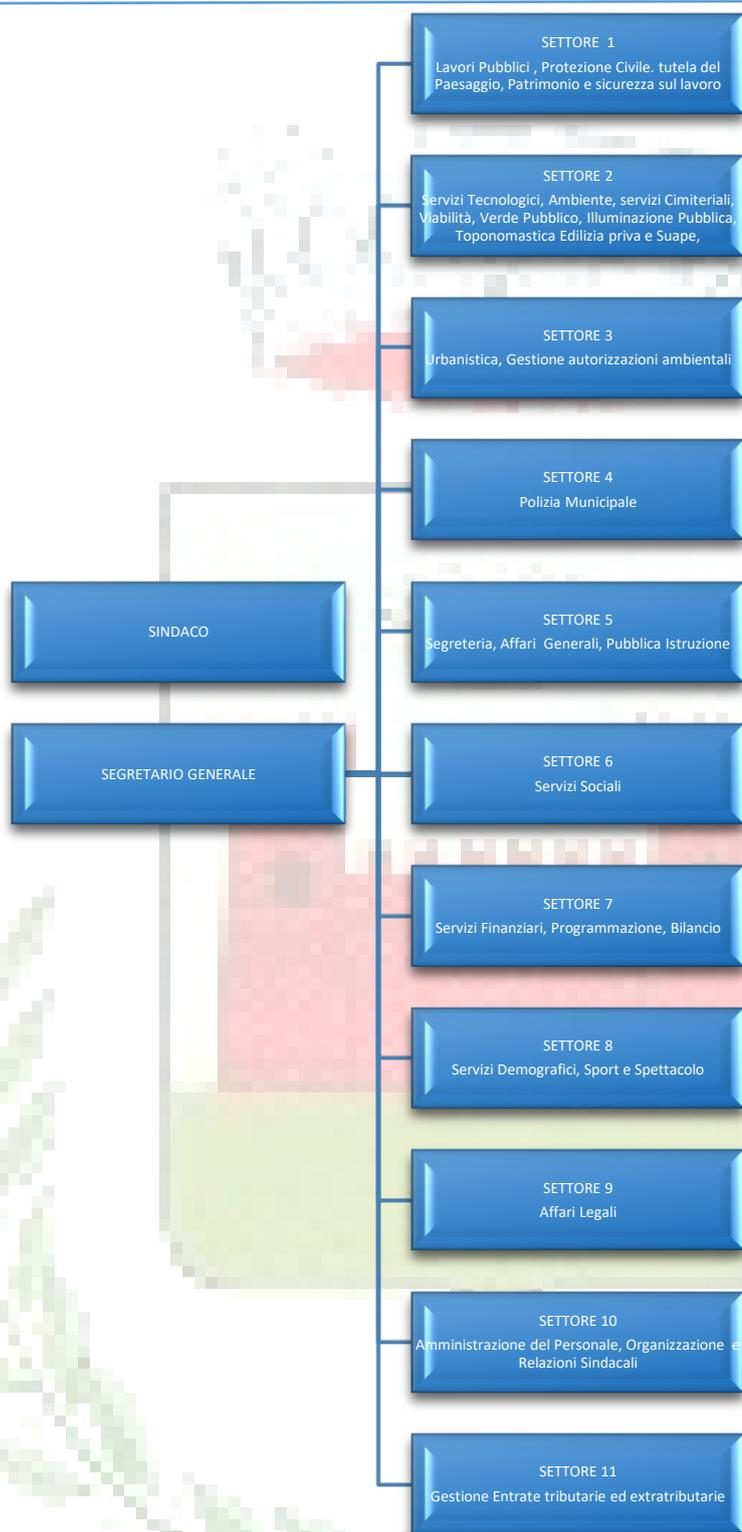
SINDACO E GIUNTA COMUNALE

GARAU BENIAMINO	SINDACO
SORGIA SILVIA	VICE SINDACO ASSESSORE AI LAVORI PUBBLICI, COESIONE TERRITORIALE, PATRIMONIO
CROCCO GAETANO (FINO AL 02/10/2022) GARONE KATIUSCIA (DAL 03/10/2022)	ASSESSORE ALL'URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE, SERVIZI TECNOLOGICI, VERDE PUBBLICO, BENESSERE ANIMALE, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PATRIMONIO STORICO
SOLINAS MARCO	ASSESSORE AL BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, FINANZIAMENTI, POLITICHE COMUNITARIE, AFFARI GENERALI, STATISTICA, TOPONOMASTICA, SVILUPPO ECONOMICO, SOCIETÀ PARTECIPATE
DESSÌ DONATELLA	ASSESSORE ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, LINGUA SARDA, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE SOCIALI
MONTIS GIOVANNI	ASSESSORE ALLO SPORT E ALLO SPETTACOLO, TURISMO
FRONGIA PIETRO	ASSESSORE ALL'ARREDO URBANO, AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA

CONSIGLIO COMUNALE

CONSIGLIERE	GRUPPO CONSILIARE	CARICHE ISTITUZIONALI
GARAU BENIAMINO	SARDEGNA 20VENTI TUNIS, PARTITO SARDO D'AZIONE, LEGA SALVINI SARDEGNA, CAPOTERRA CIVICA GARAU SINDACO, CAPOTERRA NUOVA GARAU SINDACO	SINDACO
CABRAS SILVIA	SARDEGNA 20VENTI TUNIS	CONSIGLIERE COMUNALE
CARUSO LUIGI	SARDEGNA 20VENTI TUNIS	CONSIGLIERE COMUNALE
CONGIU FRANCESCO	CAPOTERRA NUOVA GARAU SINDACO	CONSIGLIERE COMUNALE
CORDA SILVANO	CAPOTERRA DA VIVERE	CONSIGLIERE COMUNALE
CORONAS MARIA LUCIA	RIFORMATORI SARDI LIBERAL DEMOCRATICI	CONSIGLIERE COMUNALE
CUGIS ERICA	CAPOTERRA CIVICA GARAU SINDACO	CONSIGLIERE COMUNALE
DEMURU EFISIO	PARTITO DEMOCRATICO CAPOTERRA, SI – AMO CAPOTERRA	CONSIGLIERE COMUNALE
DESSÌ GIUSEPPE	SARDEGNA 20VENTI TUNIS	VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
DESSÌ FRANCESCO	CIVICA PER CAPOTERRA CIN FRANCESCO DESSÌ	CONSIGLIERE COMUNALE
FRAU LUIGI	SARDEGNA 20VENTI TUNIS	CONSIGLIERE COMUNALE
LILLIU SUSANNA	CAPOTERRA DEMOCRATICA	VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
MAGI FRANCESCO	PARTITO SARDO D'AZIONE	CONSIGLIERE COMUNALE
MARRAS GIANLUIGI	RIFORMATORI SARDI LIBERAL DEMOCRATICI, GIORGIA MELONI – FRATELLI D'ITALIA, FORZA ITALIA, CAPOTERRA UNITA	CONSIGLIERE COMUNALE
MELIS CARLA	FUTURO INSIEME PIGA SINDACO	CONSIGLIERE COMUNALE
MELONI GAVINO	LEGA SALVINI SARDEGNA	CONSIGLIERE COMUNALE
NASCA MICHELE	PARTITO SARDO D'AZIONE	CONSIGLIERE COMUNALE
PIANO STEFANO	CAPOTERRA CIVICA GARAU SINDACO	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
PIGA BENIAMINO	CIVICA PER CAPOTERRA CIN FRANCESCO DESSÌ, FUTURO INSIEME PIGA SINDACO, CAPOTERRA DA VIVERE, VILLA CABUDERRA, FUTURO INSIEME, CAPOTERRA INSIEME	CONSIGLIERE COMUNALE
PUDDU MARIA BERNARDETTE	PARTITO SARDO D'AZIONE	CONSIGLIERE COMUNALE

ORGANIGRAMMA



La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 213/2012 e dal Regolamento per la Valutazione della Performance e Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 52 del 27.03.2019

rettificato con la Deliberazione di Giunta Municipale n. 2 del 08.01.2020, n° 159 del 17/11/2021, n° 174 del 01/12/2021, n° 02 del 14/01/2022 e n° 54 del 07/04/2022 ha un'articolazione in 11 settori ed esattamente:

SETTORI	
SETTORE TECNICO 1	LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, TUTELA DEL PAESAGGIO, PATRIMONIO E SICUREZZA SUL LAVORO
SETTORE TECNICO 2	SERVIZI TECNOLOGICI, AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI, VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TOPONOMASTICA EDIZIA PRIVATA - SUAPE,
SETTORE TECNICO 3	URBANISTICA, GESTIONE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
SETTORE 4	POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE 5	SEGRETERIA -AFFARI GENERALI- AFFARI ISTITUZIONALI, PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE 6	SERVIZI SOCIALI
SETTORE 7	SERVIZI FINANZIARI, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
SETTORE 8	SERVIZI DEMOGRAFICI, SPORT E SPETTACOLO
SETTORE 9	AFFARI LEGALI
SETTORE 10	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI
SETTORE 11	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

PRINCIPI E VALORI

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale;
- trasparenza e partecipazione;
- orientamento all'utenza;
- valorizzazione delle risorse interne;
- orientamento ai risultati;
- innovazione;
- ottimizzazione delle risorse.

CHE COSA FACCIAMO (MISSIONE ISTITUZIONALE)

L'Amministrazione Comunale rappresenta la comunità dei cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e l'autogoverno. Promuove le attività amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolar modo nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo anche attraverso l'implementazione di forme di collaborazione e di associazionismo. Promuove, altresì, l'iniziativa di soggetti pubblici e privati, che si propongano di favorire lo sviluppo economico e sociale della comunità, nonché il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti. Allo scopo di realizzare la propria missione istituzionale l'Amministrazione dispone di risorse finanziarie che, negli ultimi anni, hanno subito molteplici riduzioni, imposte dalle manovre finanziarie nazionali e regionali, che hanno un impatto diretto sulla capacità di spesa dell'Ente e di conseguenza sul sistema dei servizi e prestazioni erogati dallo stesso. Ciò non di meno l'Amministrazione Comunale si propone di resistere agli effetti derivanti dai tagli, individuando soluzioni che attenuino l'impatto di tali manovre, in un'ottica di conservazione e mantenimento dei servizi essenziali e in particolare di quelli alla persona.

COME OPERIAMO

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, in modo da adeguare la loro azione amministrativa e i servizi offerti e verificare la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

In una condizione di forte riduzione della spesa che ha investito tutti i settori, lo sforzo dell'Amministrazione è quello di contenere le spese correnti ma di considerare fondamentali e intangibili i servizi essenziali e salvaguardare quelli necessari.

In quest'ottica si riconosce la priorità ai servizi destinati alle fasce sociali più deboli. I servizi indicati nel PLUS (Piano Locale Unitario di Servizi alla Persona), le Politiche della Casa, le attività legate alla Scuola e più in generale il Welfare non subiscono sostanziali modifiche.

È convinzione dell'Amministrazione che salvaguardare questi servizi, non sia solo necessario, ma anche doveroso, in una situazione di crisi come quella conosciuta dal nostro territorio. Negli ultimi anni, infatti, il numero di utenti che, a vario titolo, gravitano intorno ai Servizi Sociali è notevolmente aumentato.

Per fronteggiare l'entità dei tagli nei trasferimenti e finanziare parte dei nuovi investimenti, senza tagliare i servizi è, invece, necessario incrementare le entrate proprie, anche attuando il Piano delle alienazioni e valorizzazioni. Infine, sono previste diverse misure per contrastare la crisi e favorire lo sviluppo finalizzate a contribuire ad attenuare gli effetti della crisi socio-economica.

Tra queste misure si ricordano quelle previste dal PUC (Piano Urbanistico Comunale), adottato definitivamente con deliberazione consiliare n. 76 del 30/10/2015 e succ. delibera C.C. n. 28 del 12/04/2016, pubblicato sul BURAS Parte III n. 26 del 26/05/2016, che renderanno disponibili nuove aree nei settori industriale, commerciale, artigianale e residenziale.

Altro strumento di programmazione, che riveste un ruolo centrale nelle attività dell'Amministrazione, è il Piano Strategico Comunale, riferimento principale per le politiche di sviluppo. Le conclusioni del Piano, infatti, sono state assunte nei principali strumenti di programmazione finanziaria comunale a partire dal bilancio di previsione finanziario, mentre numerosi finanziamenti statali, regionali e provinciali vengono concessi per l'attuazione di progetti previsti dai piani o presentati da aggregazioni degli Enti Locali, sulla base della comune e precedente progettazione, contenuta nei piani sovralocali.

L'IDENTITÀ: L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

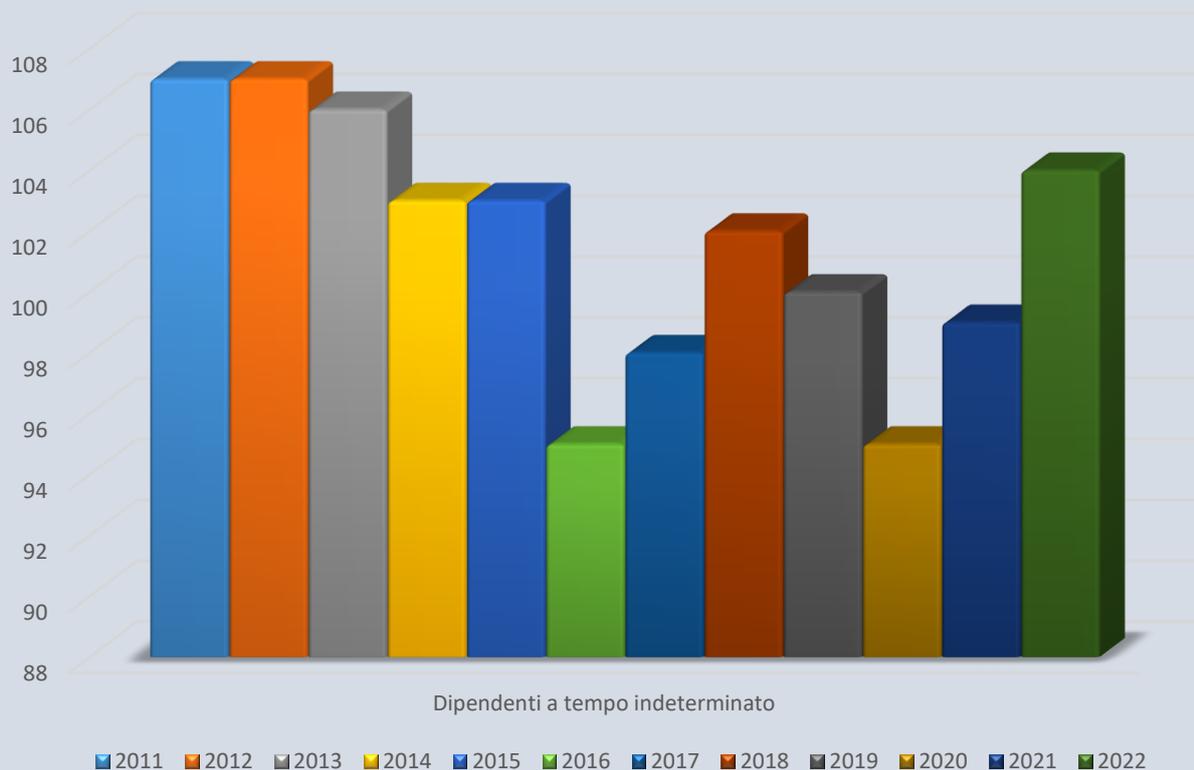
LE RISORSE UMANE DEL COMUNE

La capacità dell'Ente di andare incontro alle sempre più numerose esigenze dei cittadini e di assolvere i nuovi compiti trasferiti con la riforma del titolo V della Costituzione, deve fare i conti con la disponibilità di un numero adeguato di risorse umane che lavorino per la realizzazione degli obiettivi.

CONSISTENZA DEL PERSONALE TEMPO INDETERMINATO AL 31/12 DI CIASCUN ANNO

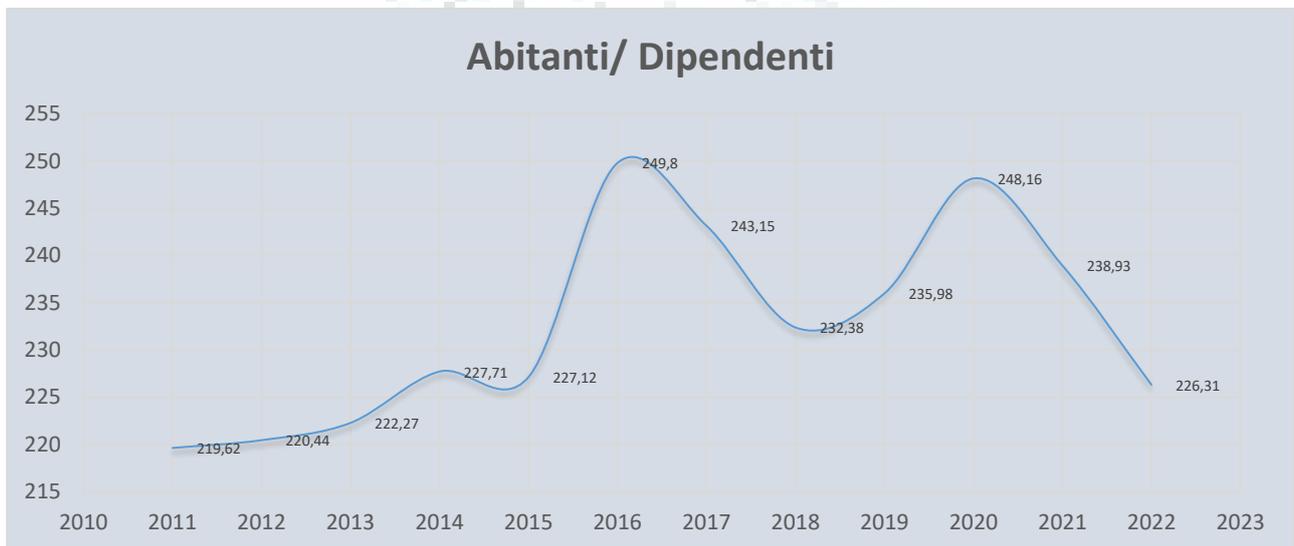
ANNO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Dipendenti a tempo indeterminato	107	107	106	103	103	95	98	102	100	95	99	104

NUMERO DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO DAL 2011 AL 31/12/2022



RAPPORTO ABITANTI/DIPENDENTI:

Anno	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Abitanti/ Dipendenti	219,62	220,44	222,27	227,71	227,12	249,80	243,15	232,38	235,98	248,16	238,93	226,31



Dal rapporto popolazione/personale comunale, si ricava che il Comune di Capoterra al 31.12.2022 dispone di un dipendente assunto a tempo indeterminato ogni 238,93 abitanti.

SPESA DEL PERSONALE PRO-CAPITE:

ANNO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Spesa personale *_Abitanti	195,72	189,72	159,98	155,45	161,38	160,41	151,51	172,20	192,38	186,77	187,85	190,43

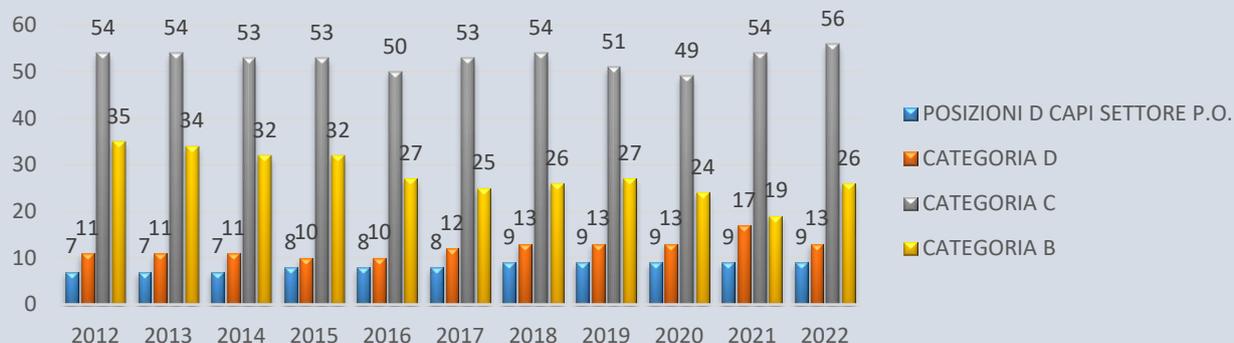
* Spesa di personale: macroaggregato 101 + altre spese diverse + IRAP (vengono considerati gli importi a preventivo).



ANALISI DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER LIVELLO PROFESSIONALE AL 31/12 DI CIASCUN ANNO

ANNO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
POSIZIONI D CAPI SETTORE P.O.	7	7	7	8	8	8	9	9	9	9	9
CATEGORIA D	11	11	11	10	10	12	13	13	13	17	13
CATEGORIA C	54	54	53	53	50	53	54	51	49	54	56
CATEGORIA B	35	34	32	32	27	25	26	27	24	19	26
TOTALE	107	106	103	103	95	98	102	100	95	99	104

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER CATEGORIE AL 31 DICEMBRE 2022



ANALISI DI GENERE: RIPARTIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12 DI CIASCUN ANNO

L'analisi di genere del personale a tempo indeterminato evidenzia per ciascun anno la prevalenza del sesso femminile con una percentuale che va dal 50,47% del 2012 al 57% del 2022.

ANNO	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
Uomini	53	49,53	52	49,06	49	47,57	49	47,57	44	46,32	44	44,90	47	46,08	46	46,00	42	44,21	46	46%	45	43%
Donne	54	50,47	54	50,94	54	52,43	54	52,43	51	53,68	54	55,10	55	53,92	54	54,00	53	55,79	53	54%	59	57%
TOTALE	107	100	106	100	103	100	103	100	95	100	98	100	102	100	100	100	95	100	99	100	104	100

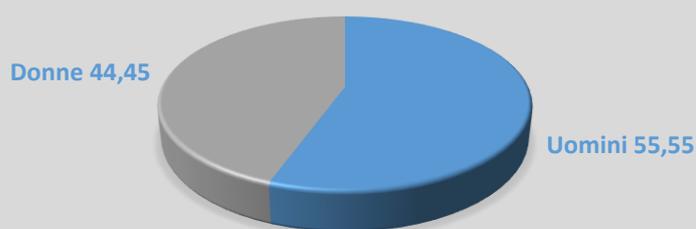
RIPARTIZIONE PER GENERE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DAL 2012 AL 31/12/2022



ANALISI DI GENERE: RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PO A TEMPO INDETERMINATO. ANNO 2022

GENERE	CAPIS SETTORE PP.OO.	Percentuale
Uomini	5	55,55%
Donne	4	44,45%
TOTALE	9	100%

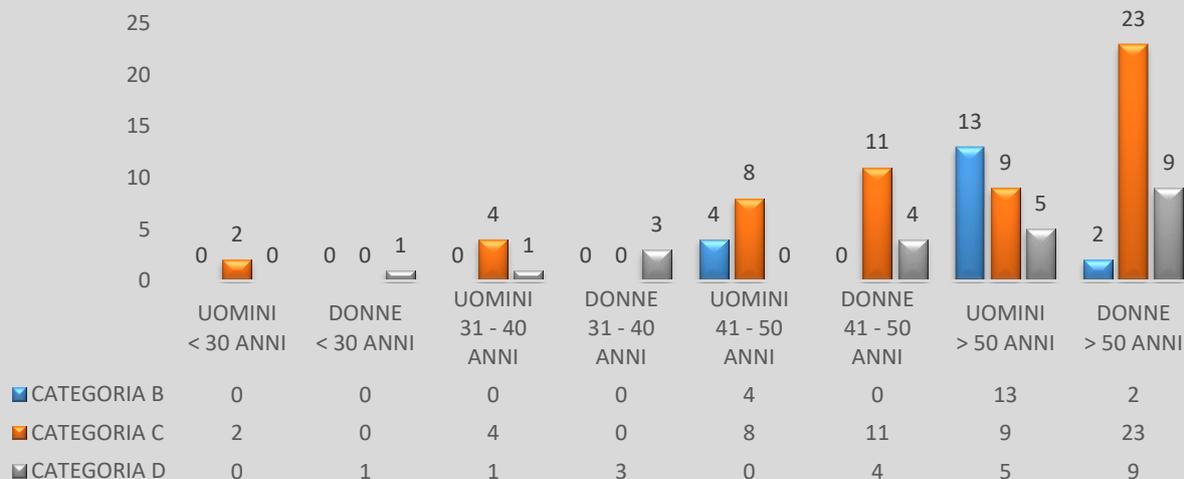
CAPIS SETTORE PP.OO. - PERCENTUALE PER GENERE



RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DISTINTO PER FASCE D'ETÀ CATEGORIA E GENERE

L'analisi del personale distinto per fasce d'età evidenzia un'età media piuttosto elevata; la fascia più numerosa risulta essere quella con dipendenti d'età maggiore di 50 anni (61 unità) ed a seguire la fascia di personale compresa tra i 41 ed i 50 anni (27 unità).

PERSONALE DIPENDENTE DISTINTO PER CATEGORIA FASCE D'ETÀ E GENERE



ALTRO PERSONALE AL 31/12/2022

ANNO	2022
Personale a tempo determinato	7
Personale in mobilità in deroga	0
TOTALE	7

LE RISORSE FINANZIARIE DEL COMUNE:

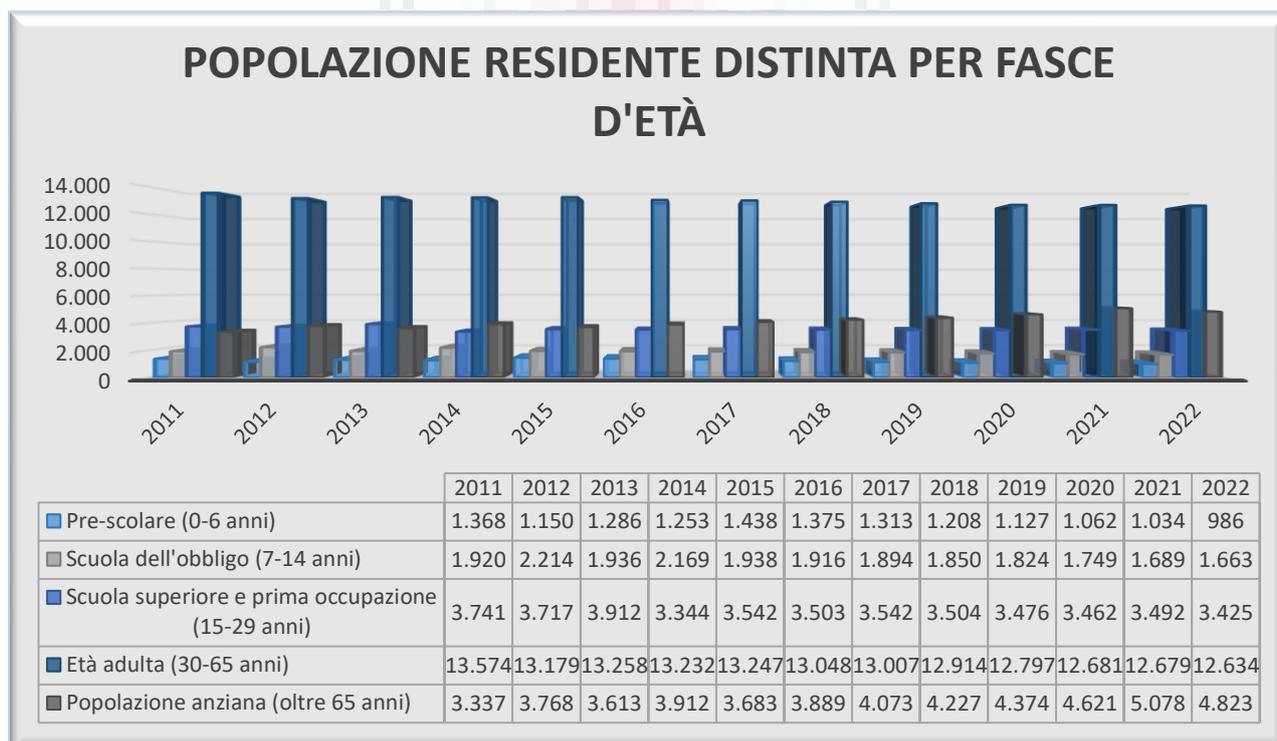
Per l'analisi di tali risorse si rinvia ai dati del bilancio di previsione finanziario per l'esercizio 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 23/05/2023.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANALISI DELLA POPOLAZIONE

Nella popolazione cresce l'aspettativa di vita, con la componente anziana (oltre i 65 anni) pari al 19,60% del totale dei cittadini, e con il conseguente aumento dei bisogni e necessità specifiche di una comunità che invecchia.

POPOLAZIONE RESIDENTE DISTINTA PER FASCE DI ETÀ E PER ANNO



NASCITE E DECESSI

Il trend delle nascite e dei decessi risulta essere in diminuzione.

ANNO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
TOTALE NASCITE	239	212	209	189	207	179	129	118	118	126
TOTALE DECESSI	214	191	221	207	178	210	169	168	134	297

NUMERO NASCITE E DECESSI DISTINTI PER ANNO



MATRIMONI

Il numero dei matrimoni fotografa un trend negativo.

ANNO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
TOTALE MATRIMONI	153	108	193	186	178	158	117	94	75

*dati per il 2022 non pervenuti

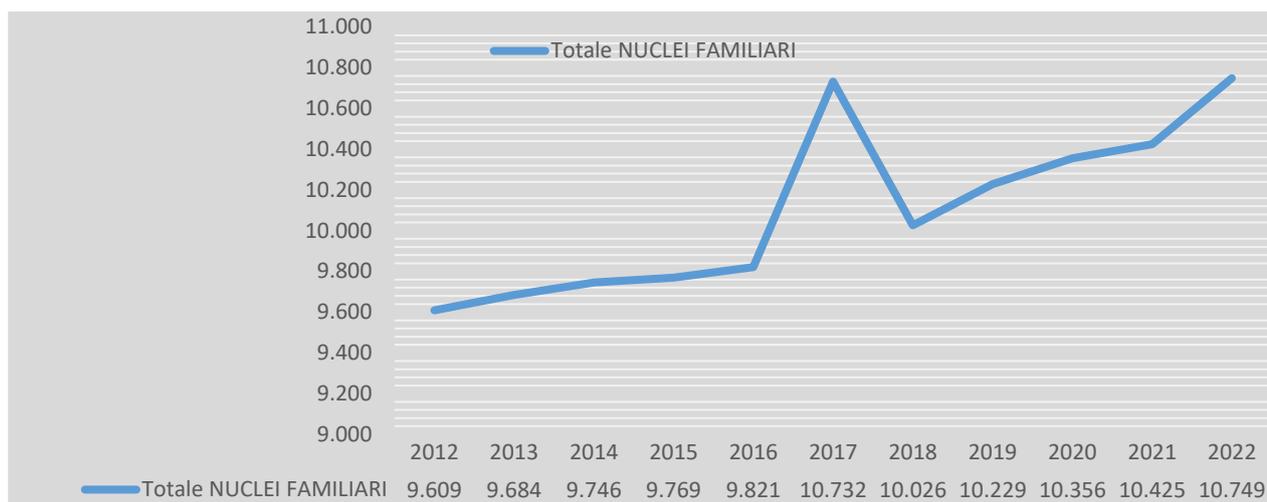
NUMERO MATRIMONI PER ANNO



NUCLEI FAMILIARI

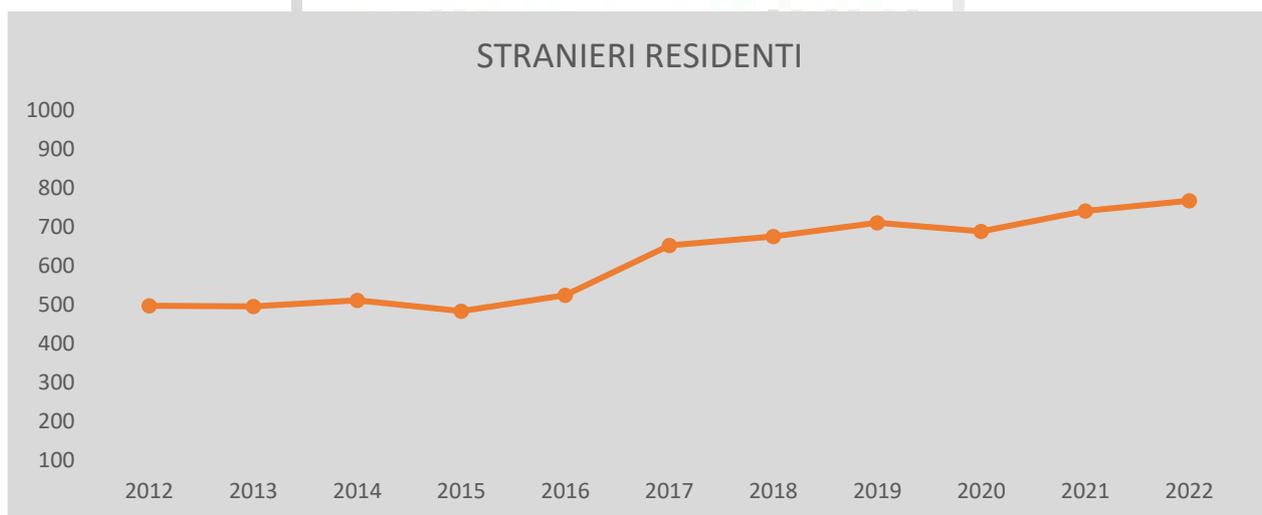
I nuclei familiari hanno avuto un andamento di lieve ma costante crescita fino al 2017. Nell'anno 2018 è ripreso il trend negativo ma per l'anno 2019 si evidenzia un lieve aumento, confermato anche per l'anno 2021 e 2022.

ANNO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
TOTALE NUCLEI FAMILIARI	9.609	9.684	9.746	9.769	9.821	10.732	10.026	10.229	10.356	10.625	10749



ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE STRANIERA A CAPOTERRA

ANNO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Stranieri residenti	498	496	512	484	525	653	676	711	689	742	768



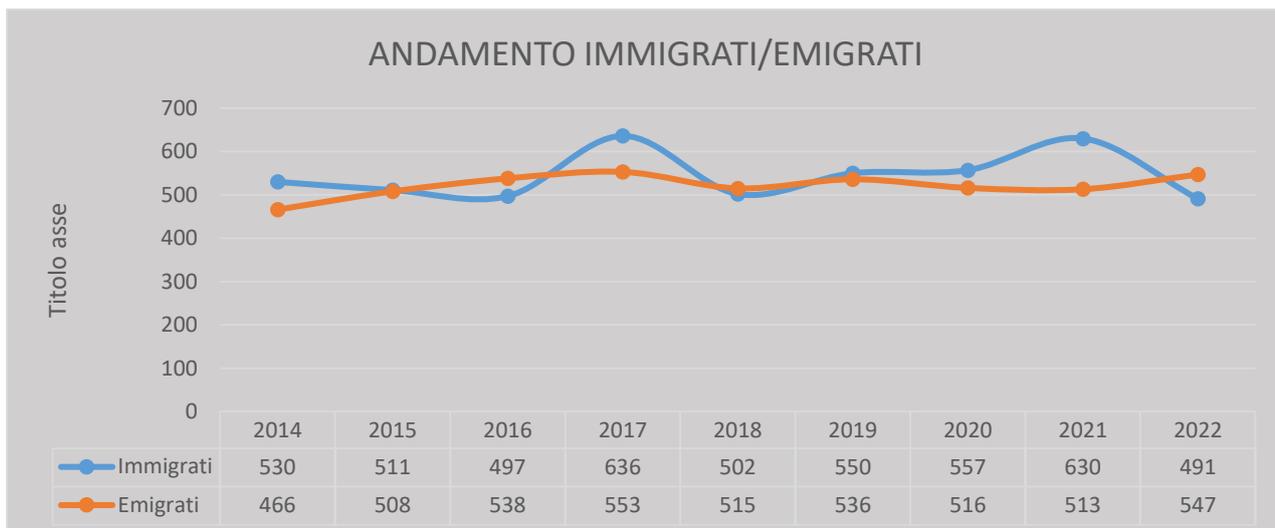
Al 31.12.2022 la popolazione straniera residente risulta essere 768 pari al 3,26% della popolazione complessiva di Capoterra di cui 214 provenienti dall'Unione Europea e 554 extracomunitari.

L'andamento nel corso degli anni è pressoché in continuo aumento, si evidenzia infatti una diminuzione di appena due unità dall'anno 2012 all'anno 2013 ed un'ulteriore flessione dall'anno 2014 all'anno 2015, per poi iniziare una parabola ben più consistente, in ascesa, negli anni dal 2016 al 2020. Nel 2020 si evidenzia invece una diminuzione del numero della popolazione straniera residente che riprende invece ad aumentare nel 2021 e 2022.

ANDAMENTO DEGLI IMMIGRATI ED EMIGRATI

ANNO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
Immigrati	530	511	497	636	502	550	557	630
Emigrati	466	508	538	553	515	536	516	513

*dati per il 2022 non pervenuti



Il dato relativo all'immigrazione ha un andamento altalenante: decrescente dall'anno 2014 al 2016, in aumento nel 2017, decrescente nell'anno 2018 e ancora in aumento nell'anno 2019 e nell'anno in corso.

L'andamento dell'emigrazione per contro si registra in aumento ogni anno eccezion fatta per l'anno 2018 e di nuovo in diminuzione dall'anno 2022.

ANALISI DELLE PERSONE IN CERCA DI OCCUPAZIONE

Ad integrazione dell'analisi demografica si rappresenta il dato dei disoccupati e in attesa di prima occupazione nel territorio dell'Ente. Si evidenzia un progressivo aumento delle persone in cerca di lavoro dall'anno 2013 all'anno 2016 con una decrescita dall'anno 2017 a eccezione di un picco nel 2019.

ANNO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
Disoccupati	3946	4107	4157	4226	---	---	---	---	---
Inoccupati (in cerca di 1° occupazione)	1566	1581	1544	1510	---	---	---	---	---
Persone in cerca di occupazione	5509	5688	5701	5736	5632*	5222*	5608*	5337*	5384*

*dati per il 2022 non pervenuti

A decorrere dall'anno 2017 non sono disponibili i dati dei disoccupati e degli inoccupati, bensì unicamente il dato complessivo delle persone in cerca di occupazione.



La ripartizione di genere fra le persone in cerca di occupazione evidenzia una preponderanza del genere femminile rispetto a quello maschile, eccezion fatta per l'anno 2017.

ANNO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
M	2734	2842	2784	2820	2906	2519	2694	2758	2886
F	2775	2846	2917	2916	2726	2703	2914	2579	2518
Persone in cerca di occupazione	5509	5688	5701	5736	5632	5222	5608	5337	5384

*dati per il 2022 non pervenuti



I dati del 2021 fanno riferimento al mese di dicembre.

Fonte: Dati forniti dalla Regione Autonoma della Sardegna – Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL) - Direzione Generale – Osservatorio Mercato del Lavoro.

LIVELLO DI ISTRUZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Nell'ultimo decennio sono aumentate le persone in possesso del titolo di studio più elevato: la laurea e il diploma di scuola secondaria superiore.

Diminuiscono i residenti analfabeti, quindi coloro che hanno dichiarato di non saper leggere e scrivere o di sapere leggere e scrivere, pur non avendo conseguito la licenza elementare.

LA CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La condizione sociale delle famiglie di Capoterra è caratterizzata da una bassa natalità che può dipendere da una serie di fattori diversi: la diminuzione di donne giovani, in età fertile, sul totale della popolazione, lo spostamento in avanti dell'età in cui si ha il primo figlio a causa dell'allungamento del tempo dedicato all'istruzione e del ritardo conseguente con cui si entra nel mercato del lavoro, la crisi economica e occupazionale che ritarda il formarsi delle famiglie, la difficoltà a conciliare il ruolo di genitore con l'attività lavorativa.

Il territorio è caratterizzato da una elevata disoccupazione, soprattutto giovanile.

Sussiste, anche per questo, il fenomeno dell'emigrazione giovanile legata sia a motivi di studio sia di lavoro. Fenomeno molto presente, ma che difficilmente emerge dai dati ufficiali, poiché chi si reca a studiare o a lavorare fuori Capoterra, per qualche anno, non trasferisce la residenza.

Si registra, infine, un allargamento della situazione di bisogno soprattutto da parte delle famiglie monoreddito a causa, in particolare, della crescente crisi, oltre che della diminuzione del potere d'acquisto.

In un periodo di grave crisi economico – sociale, sono aumentati i beneficiari degli interventi sociali, ma è cambiata anche la tipologia di aiuto richiesto, non più soltanto straordinario, per affrontare situazioni impreviste, ma di tipo continuativo, per soddisfare almeno le fondamentali necessità quotidiane.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

ECONOMIA INSEDIATA

Consistenza delle imprese (*) con sede nel Comune di Capoterra e addetti (**), per settore economico ateco con individuazione delle imprese artigiane e relativi addetti:

SETTORE: Agricoltura, Silvicoltura Pesca						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	149	142	142	136	138	Aziende Attive	2	3	2	2	2
Addetti totali	278	255	259	254	242	Addetti totali	2	2	2	2	2
SETTORE: Estrazione di minerali da cave e miniere						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	1	1	1	1	1	Aziende Attive	1	1	1	1	1
Addetti totali	9	11	13	13	12	Addetti totali	9	11	13	13	1
SETTORE: Attività manifatturiere						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	91	86	89	87	82	Aziende Attive	65	63	63	61	59
Addetti totali	418	445	426	348	380	Addetti totali	125	147	98	104	105
SETTORE: Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione rifiuti						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	5	5	5	5	5	Aziende Attive	1	1	1	1	1
Addetti totali	269	264	264	262	262	Addetti totali	4	3	3	3	6
SETTORE: Costruzioni						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	216	218	223	221	227	Aziende Attive	118	114	114	111	114
Addetti totali	419	463	473	463	510	Addetti totali	182	186	200	182	213

SETTORE: Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	384	371	380	383	365	Aziende Attive	22	17	18	18	18
Addetti totali	735	736	773	793	762	Addetti totali	57	42	41	42	43

SETTORE: Trasporto e magazzinaggio						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	46	47	44	42	39	Aziende Attive	29	32	30	28	25
Addetti totali	125	133	115	114	102	Addetti totali	82	87	70	80	62

SETTORE: Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	100	103	99	102	105	Aziende Attive	26	30	24	23	23
Addetti totali	395	397	380	392	449	Addetti totali	60	67	57	53	55

SETTORE: Servizi di informazione e comunicazione						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	30	26	27	26	28	Aziende Attive	2	2	2	2	4
Addetti totali	31	30	28	29	34	Addetti totali	1	2	2	2	4

SETTORE: Attività finanziarie e assicurative						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	26	26	28	30	29	Aziende Attive	0	0	0	0	0
Addetti totali	28	28	27	26	26	Addetti totali	0	0	0	0	0

SETTORE: Attività immobiliari						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	11	15	16	18	19	Aziende Attive	0	0	0	0	0
Addetti totali	23	23	24	22	25	Addetti totali	0	0	0	0	0

SETTORE: Attività professionali, scientifiche e tecniche						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	36	39	42	44	50	Aziende Attive	4	5	6	6	6

Addetti totali	65	72	73	77	72	Addetti totali	4	5	5	5	5
SETTORE: Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	61	62	62	67	70	Aziende Attive	15	16	15	16	17
Addetti totali	510	572	604	566	603	Addetti totali	47	52	54	60	53

SETTORE: Istruzione						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	4	6	7	6	6	Aziende Attive	2	2	2	2	2
Addetti totali	10	16	20	19	19	Addetti totali	3	4	6	8	8

SETTORE: Sanità e assistenza sociale						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	17	19	23	23	23	Aziende Attive	0	0	0	0	0
Addetti totali	219	250	278	218	187	Addetti totali	0	0	0	0	0

SETTORE: Attività artistiche, sportive, di intrattenimento						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	16	16	17	16	18	Aziende Attive	1	0	0	0	0
Addetti totali	30	40	38	41	18	Addetti totali	1	0	0	0	0

SETTORE: Altre attività di servizi						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	56	54	53	58	62	Aziende Attive	35	37	38	43	45
Addetti totali	107	100	81	96	111	Addetti totali	49	57	61	76	85

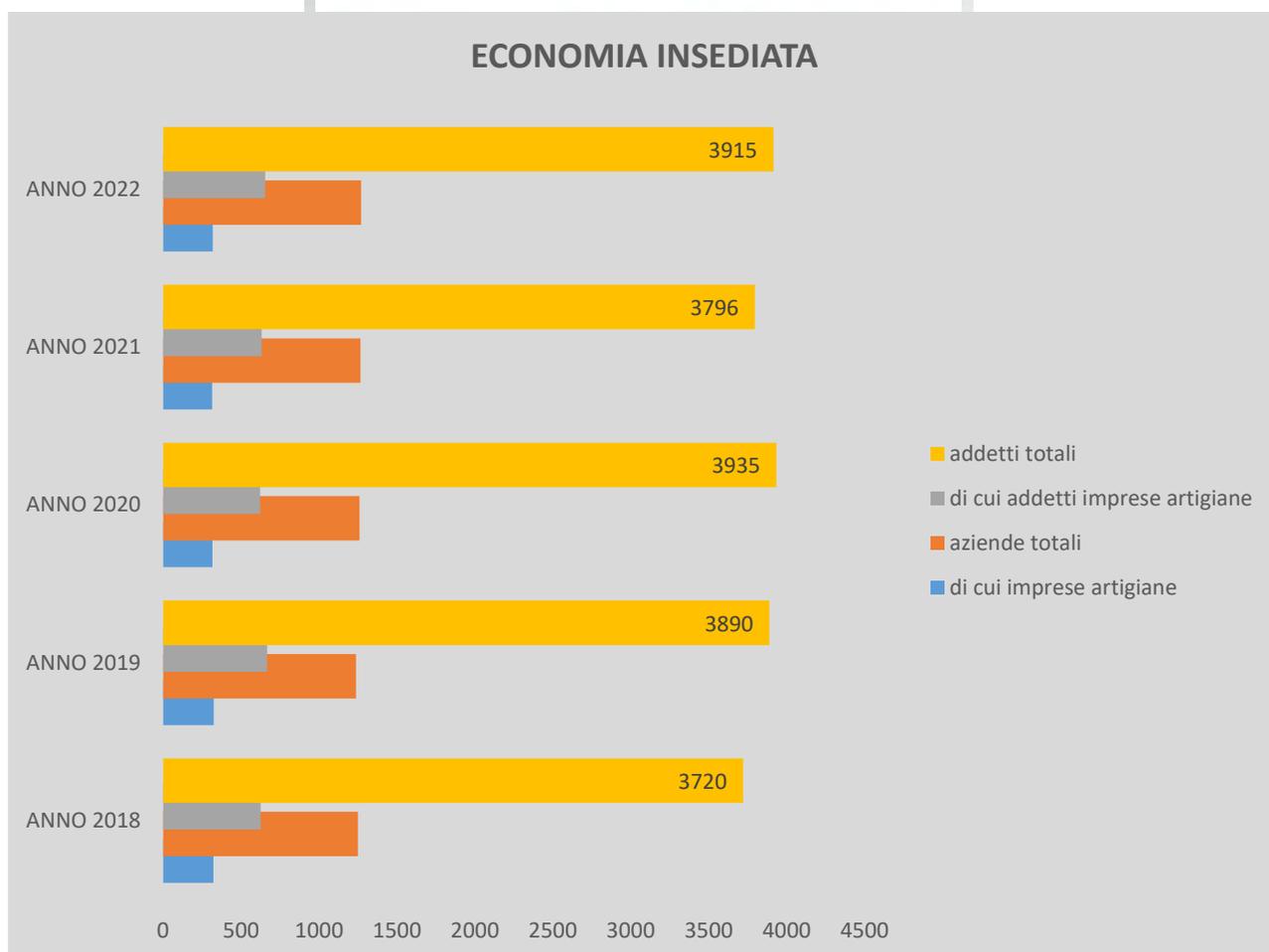
SETTORE: Imprese non classificate						Di cui Imprese Artigiane					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	0	1	0	0	2	Aziende Attive	0	0	0	0	0
Addetti totali	49	55	59	63	71	Addetti totali	1	1	1	1	1

Totali settori						Di cui Imprese Artigiane totali					
	2018	2019	2020	2021	2022		2018	2019	2020	2021	2022
Aziende Attive	1249	1237	1260	1265	1269	Aziende Attive	322	323	316	314	317
Addetti totali	3720	3890	3935	3796	3915	Addetti totali	626	666	622	631	654

(*) Sono escluse le unità locali (sedi secondarie e operative diverse dalle sedi legali) presenti nel territorio comunale.

(**) Il dato sugli addetti è riferito agli addetti complessivi delle imprese con sede nel territorio di Capoterra, indipendentemente dalla localizzazione (sede o unità locale) nella quale sono occupati. Tale dato si configura, quindi, come parametro dimensionale d'impresa senza alcun riferimento con il livello di occupazione nel territorio.

Fonte: CCIAA di Cagliari su dati Stockview/Registro Imprese al 31/12/2022.

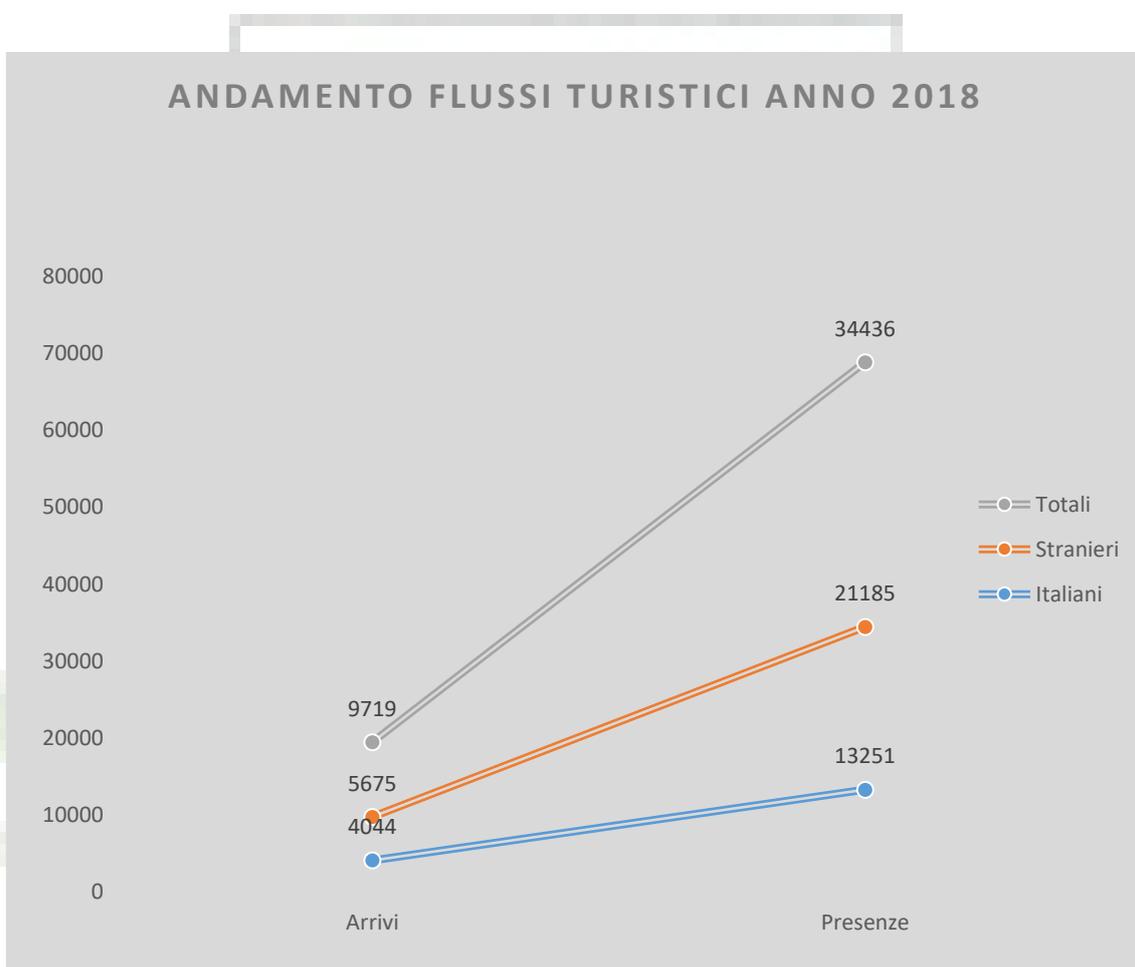


ANALISI DEI FLUSSI TURISTICI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI CAPOTERRA

Nelle tabelle che seguono si illustrano i dati complessivi relativi ai flussi turistici registrati dal 2011 al 2018 nel Comune di Capoterra.

ANNO 2018

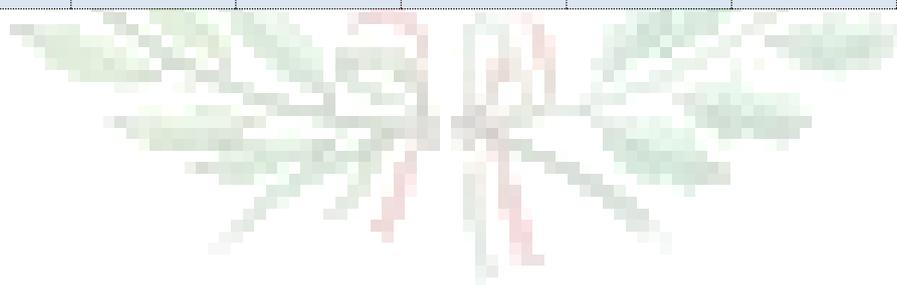
ANNO	ITALIA		STRANIERI		TOTALI	
	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE
2018						
TOTALI	4.044	13.251	5.675	21.185	9.719	34.436



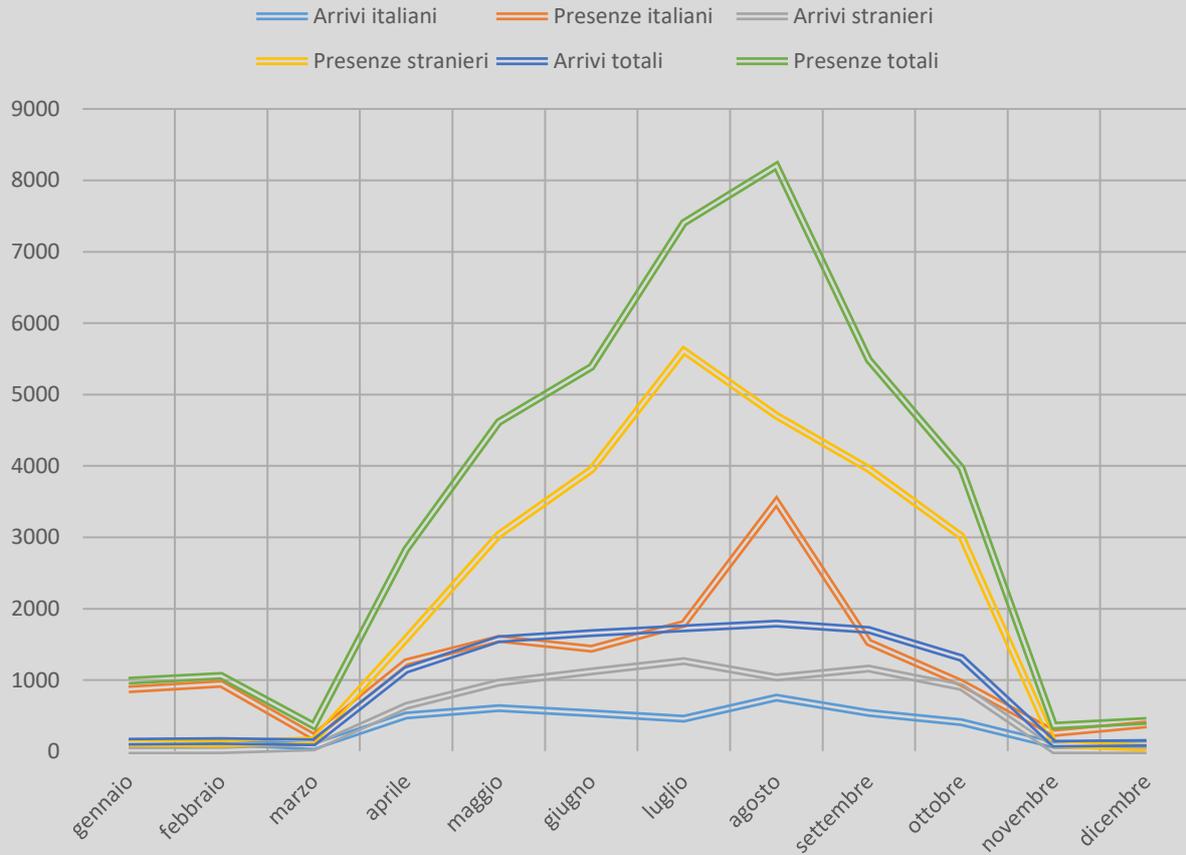
Per l'anno 2018 la Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale del Turismo ha reso disponibili unicamente i dati aggregati e non quelli mensili.

ANNO 2019

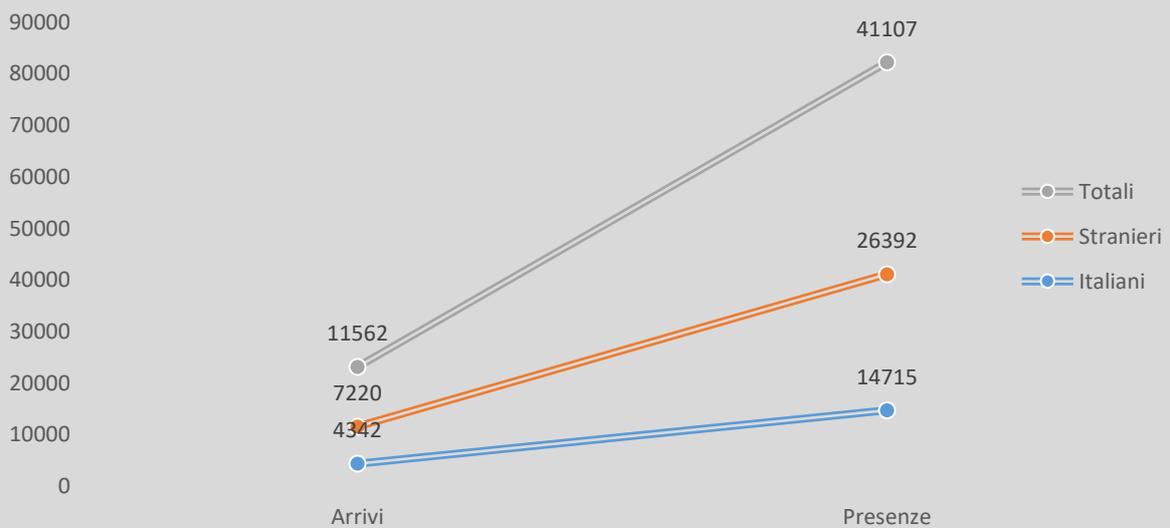
ANNO 2019	ITALIA		STRANIERI		TOTALI	
	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE
<i>GENNAIO</i>	125	872	15	121	140	993
<i>FEBBRAIO</i>	131	949	18	111	149	1.060
<i>MARZO</i>	72	207	59	156	131	363
<i>APRILE</i>	504	1.253	639	1.577	1.143	2.830
<i>MAGGIO</i>	608	1.579	967	3.036	1.575	4.615
<i>GIUGNO</i>	538	1.441	1.122	3.947	1.660	5.388
<i>LUGLIO</i>	459	1.790	1.267	5.614	1.726	7.404
<i>AGOSTO</i>	755	3.500	1.037	4.703	1.792	8.203
<i>SETTEMBRE</i>	541	1.530	1.162	3.956	1.703	5.486
<i>OTTOBRE</i>	411	959	901	3.013	1.312	3.972
<i>NOVEMBRE</i>	93	257	16	105	109	362
<i>DICEMBRE</i>	105	378	17	53	122	431
TOTALE	4.342	14.715	7.220	26.392	11.562	41.107



ANDAMENTO FLUSSI TURISTICI PER MESE



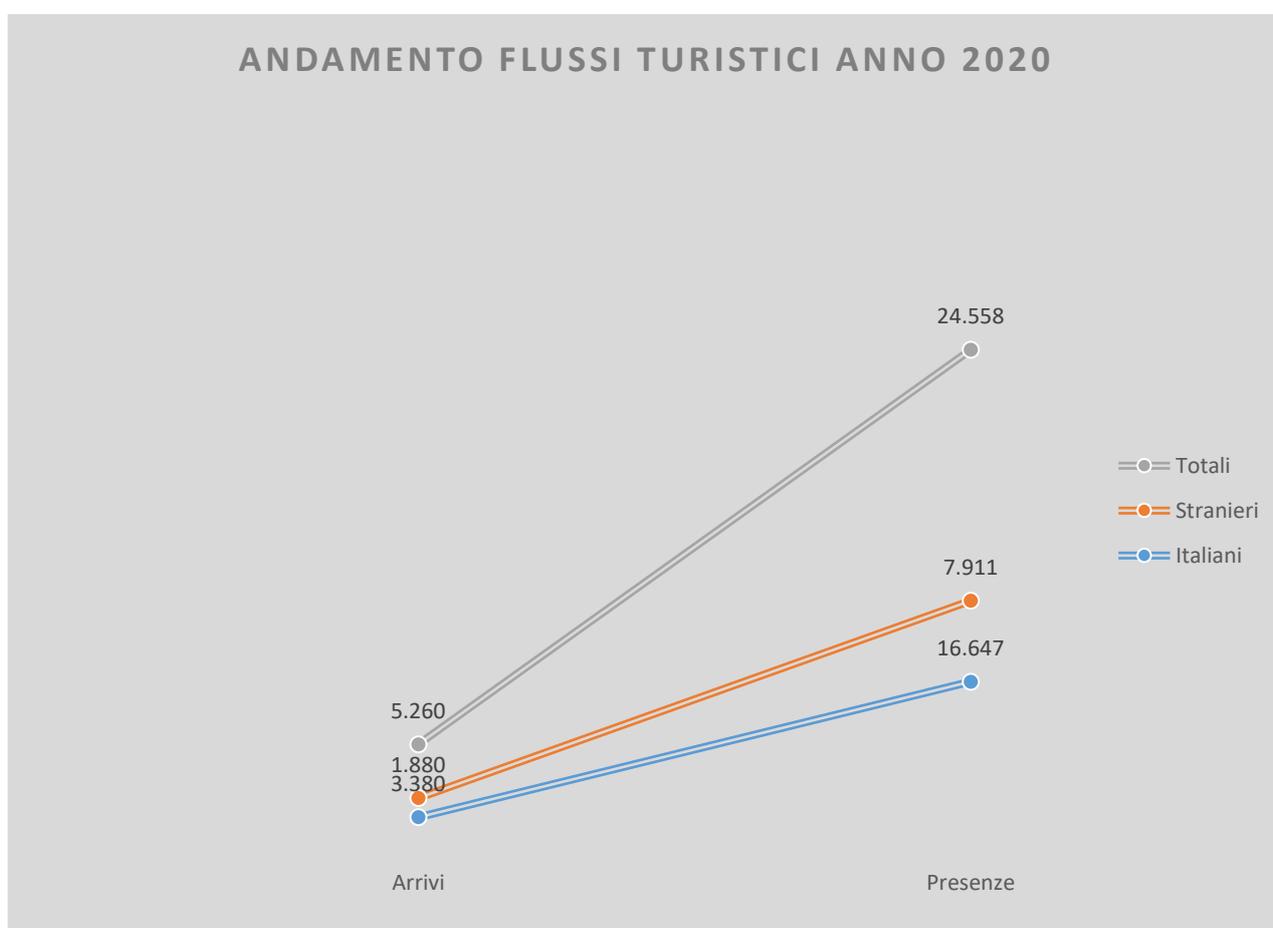
ANDAMENTO FLUSSI TURISTICI ANNO 2019



ANNO 2020

ANNO	ITALIA		STRANIERI		TOTALI	
	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE
2020						
TOTALI	3.380	16.647	1.880	7.911	5.260	24.558

ANDAMENTO FLUSSI TURISTICI ANNO 2020

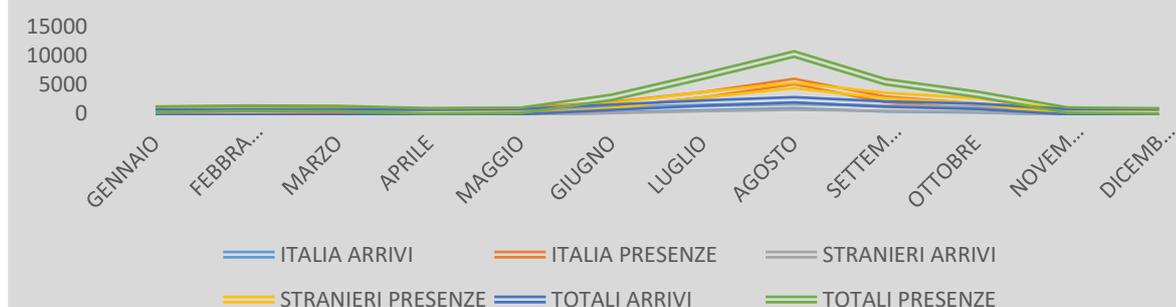


Per l'anno 2020 la Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale del Turismo ha reso disponibili unicamente i dati aggregati e non quelli mensili.

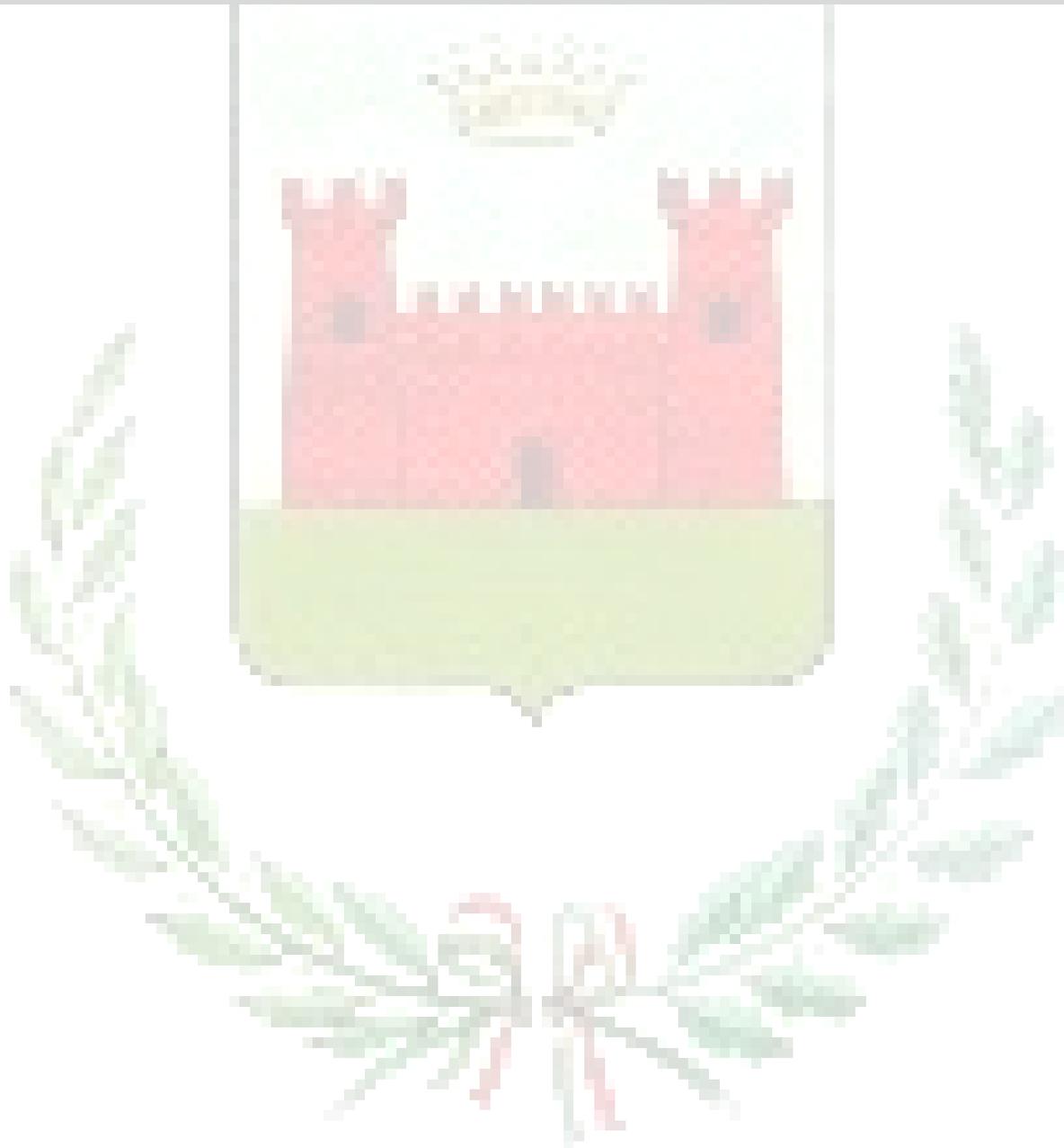
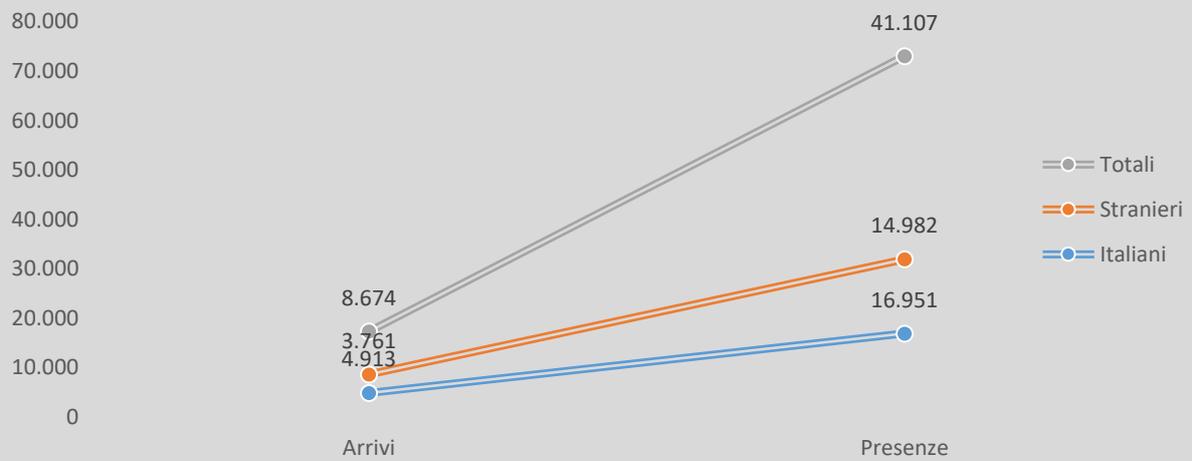
ANNO 2021

ANNO 2021	ITALIA		STRANIERI		TOTALI	
	MESI	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI
GENNAIO	109	617	7	54	116	671
FEBBRAIO	129	711	8	114	137	825
MARZO	122	604	13	133	135	737
APRILE	91	324	2	15	93	339
MAGGIO	174	445	37	127	211	445
GIUGNO	544	1.443	403	1.263	957	2.706
LUGLIO	912	3.143	767	3.143	1.679	6.388
AGOSTO	1.262	5.467	1.012	4.770	2.274	10.237
SETTEMBRE	714	2.391	834	3.023	1.548	5.414
OTTOBRE	533	1.138	630	2.098	1.163	3.236
NOVEMBRE	163	341	42	126	205	467
DICEMBRE	160	327	6	14	166	341
TOTALE	4.913	16.951	3.761	14.982	8.674	41.107

ANDAMENTO FLUSSI TURISTICI PER MESE



ANDAMENTO FLUSSI TURISTICI ANNO 2021

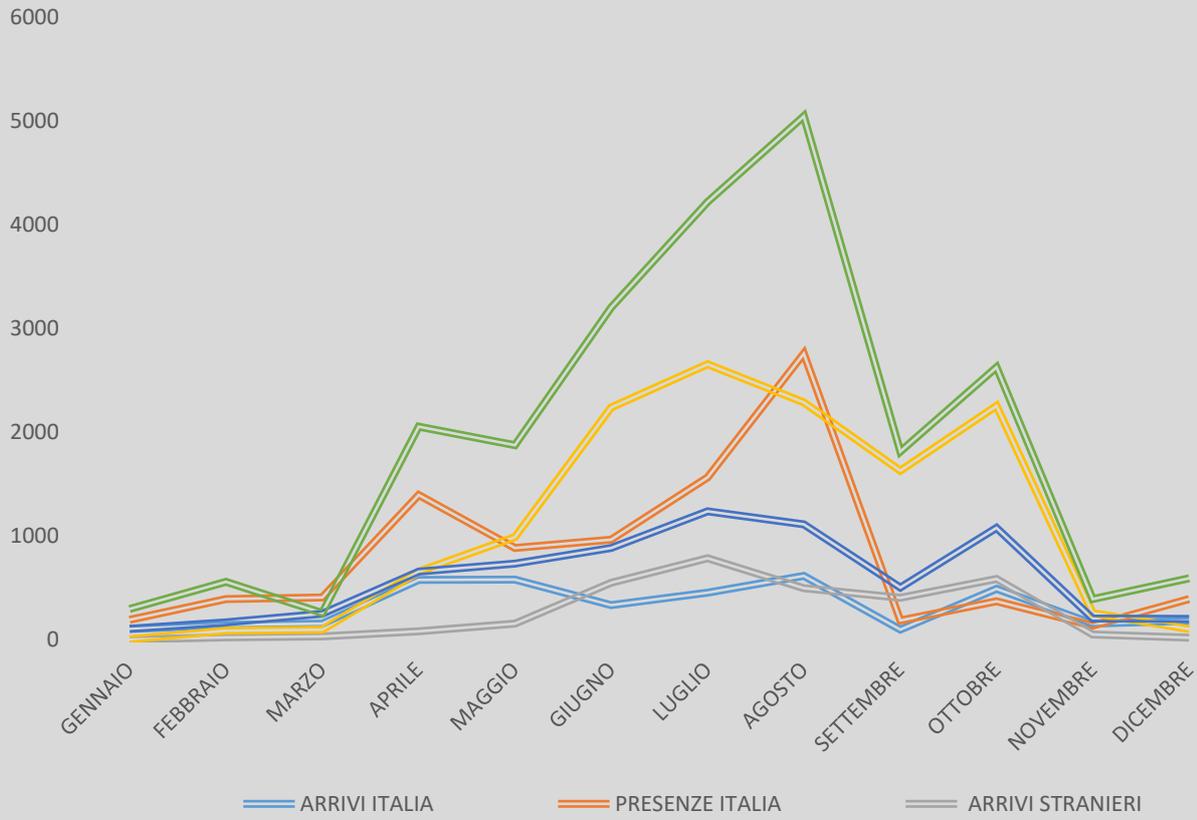


ANNO 2022

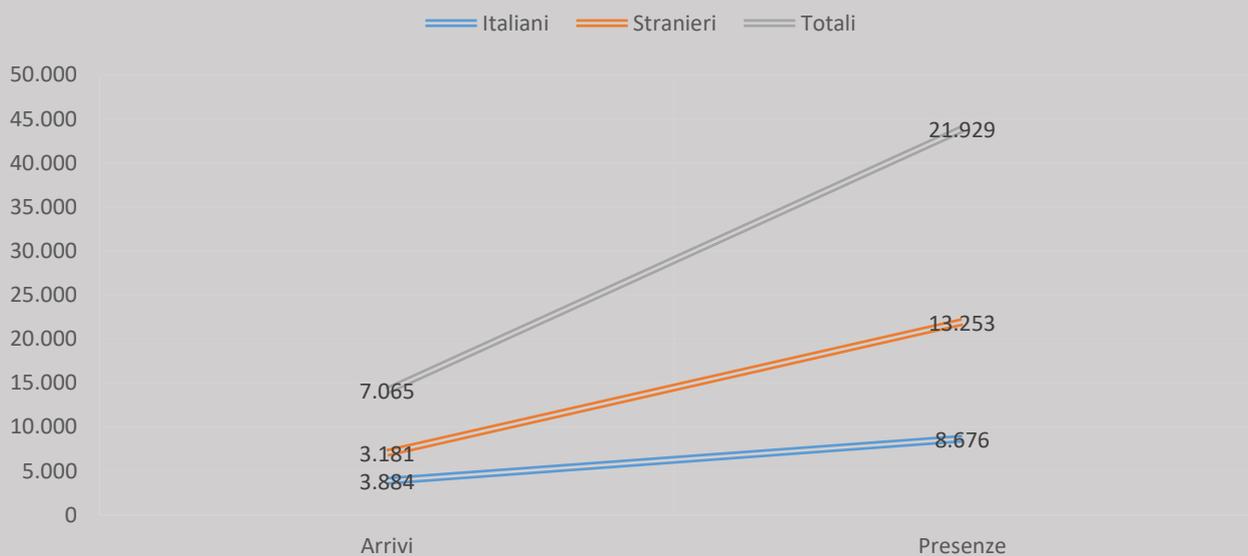
ANNO 2022	ITALIA		STRANIERI		TOTALI	
	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE
<i>GENNAIO</i>	104	191	2	5	106	297
<i>FEBBRAIO</i>	144	393	22	88	166	559
<i>MARZO</i>	155	407	33	96	251	258
<i>APRILE</i>	576	1396	80	656	656	2.052
<i>MAGGIO</i>	579	885	154	989	733	1.874
<i>GIUGNO</i>	334	963	549	2.238	883	3.201
<i>LUGLIO</i>	452	1.564	785	2.654	1.237	4.218
<i>AGOSTO</i>	615	2.757	496	2.287	1.111	5.044
<i>SETTEMBRE</i>	98	185	405	1.627	503	1.812
<i>OTTOBRE</i>	491	370	586	2.254	1.077	2.624
<i>NOVEMBRE</i>	154	136	50	256	204	392
<i>DICEMBRE</i>	182	392	19	103	201	593
TOTALE	3.884	8.676	3.181	13.253	7.065	21.929



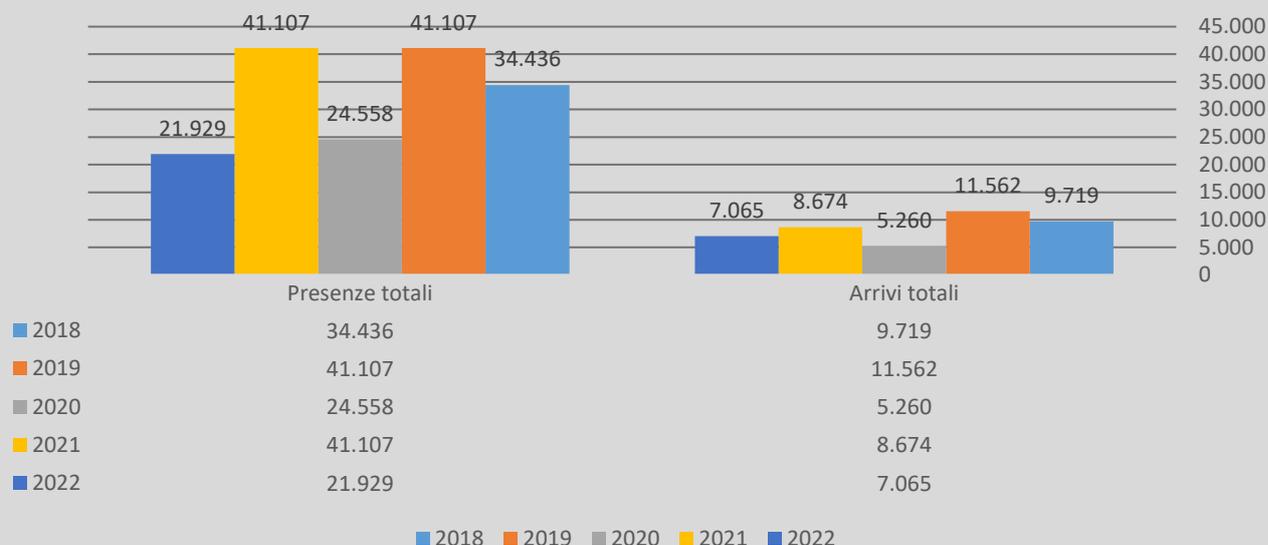
ANDAMENTO FLUSSI TURISTICI PER MESE



ANDAMENTO FLUSSI TURISTICI ANNO 2022



ANDAMENTO FLUSSI TURISTICI ARRIVI E PRESENZE TOTALI DAL 2018 AL 2022



ANDAMENTO ANNUO PRESENZE FLUSSI TURISTICI DISTINTI TRA ITALIANI E STRANIERI



Da un'analisi dei dati annui emerge un aumento dei flussi turistici dall'anno 2018 all'anno 2021, una brusca diminuzione nell'anno 2022.

I dati dell'anno 2020 risultano fortemente condizionati dalle limitazioni agli spostamenti dovuti all'epidemia da COVID19 e si registra una ripresa nel 2021.

In quasi tutte le annualità rilevate sono maggiori le presenze degli stranieri piuttosto che dei turisti italiani.

Si evidenziano, altresì, i sistematici picchi di presenze nei mesi estivi di luglio, agosto e settembre e la minore presenza di turisti nei mesi invernali di dicembre e gennaio.

Fonte: Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale del Turismo a decorrere dall'anno 2018.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

GLI OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI

Le linee programmatiche sono impostate su 9 aree strategiche d'intervento che si articolano in obiettivi generali e specifici:

URBANISTICA: Elaborazione di un nuovo Piano Urbanistico per dare una nuova identità al territorio attraverso un nuovo Piano di Risanamento dei quartieri spontanei, e una maggiore sicurezza del territorio sotto il profilo Idrogeologico e di sostenibilità ambientale;

LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI E OPERE STRATEGICHE

PERIFERIE E LOTTIZZAZIONI: – Creazione di un Assessorato per la Coesione Territoriale.

FAMIGLIE COMPARTO SOCIALE E PARI OPPORTUNITA' Creazione di uno sportello dedicato alle famiglie al fine del supporto all'accesso ai i servizi sociali e socio sanitari. Ulteriore assistenza verso i soggetti fragili e terza età.

SVILUPPO TURISTICO: Creazione di un polo turistico e riqualificazione del lungomare. Realizzazione di una nuova area eventi in Piazza Liori;

SVILUPPO ECONOMICO – Creazione di un consorzio per il coinvolgimento nelle dinamiche comunali degli operatori economici, attraverso l'ascolto dei vari comitati spontanei, affinché si creino le condizioni per l'attuazione di una ZONA FRANCA di Cagliari, che tenga conto delle peculiarità e delle identità del territorio attraverso una interlocuzione attiva con gli altri sindaci metropolitani per creare una grande realtà coesa.

ZONA FRANCA

TUTELA DELL' AMBIENTE: Creazione di nuove strutture sanitarie e socio assistenziali per dare risposte alle persone più fragili; Attenzione al benessere animale anche attraverso la realizzazione di un canile comunale;

SPORT ISTRUZIONE CULTURA: Rilancio di tutte le attività sportive che rappresentano il cuore pulsante della Città di Capoterra. Recupero e valorizzazione di tutti i beni e siti culturali al fine di valorizzare l'identità Capoterrese. Contrasto alla dispersione scolastica attraverso interventi e servizi educativi a favore dei giovani.

Gli obiettivi strategici sono i seguenti:

URBANISTICA

Il rinnovamento deve obbligatoriamente concretizzarsi attraverso un Nuovo Piano Urbanistico Comunale che porterà alla valorizzazione del territorio con principi di sostenibilità, vivibilità e programmazione delle opere pubbliche per arrivare ad un modello urbano funzionale, curato e accessibile a tutti i cittadini senza nessuna discriminazione.

L'obiettivo prevede una nuova PIANIFICAZIONE URBANISTICA diretta alla RIQUALIFICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DELLE ZONE DI RISANAMENTO DEI QUARTIERI con edificato spontaneo (zona Sa Perda Su Gattu, Is coddus, e altri piccoli nuclei abitati), privi di urbanizzazione primaria;

LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI E OPERE STRATEGICHE

Si intende programmare interventi triennali per valorizzare, conservare il patrimonio immobiliare e il territorio comunale. In particolare si focalizzerà l'attenzione sugli interventi finalizzati a migliorare i servizi alla collettività mediante interventi di riqualificazione e la messa in sicurezza del patrimonio pubblico. Piani di manutenzione consentiranno di stanziare in bilancio le risorse disponibili. In particolare gli obiettivi, in funzione delle disponibilità finanziarie saranno rivolti alla:

-realizzazione di adeguate reti di scarico delle acque meteoriche nelle lottizzazioni in cui è precario il deflusso di queste evitando sistematici allagamenti (lottizzazioni costiere su entrambi i lati della S.S. 195), nel centro abitato dove sono totalmente assenti (tratto di strada via Cagliari/loc. Baccutinghinu, tratto di via Diaz), e altre vie del centro;

-la messa in sicurezza del territorio sotto il profilo idrogeologico, con la programmazione di tutte le opere necessarie a mettere in sicurezza il territorio al fine di ridurre ed eliminare in rischio nelle zone anche del centro abitato che sono tutt'oggi vulnerabili;

-la manutenzione delle piazze e degli edifici pubblici mediante l'adozione di un programma di manutenzione costante.

- l'individuazione delle zone turistiche al fine di creare un raccordo tra le lottizzazioni e il centro urbano programmando nuove reti di viabilità implementando i servizi con un modello di trasporto pubblico efficiente e sostenibile, e la realizzazione di un nuovo asse ciclabile e pedonale che raggiunga tutti i punti di interesse naturalistico e i quartieri più periferici.

Nel piano delle opere pubbliche l'attività strategica sarà indirizzata al reperimento dei fondi extra comunali, europei e nazionali, con un piano di sviluppo, in sinergia con la Regione Sardegna, per la realizzazione delle grandi opere strategiche, con la finalità di attrarre investimenti privati per sviluppare e potenziare i processi di crescita economica e sociale del territorio.

Nella realizzazione delle opere pubbliche saranno privilegiate opere armoniose e non invasive tutelando l'ambiente ed il paesaggio.

Fondamentale sarà l'attenzione alla realizzazione di spazi culturali, alla manutenzione, al completamento delle varie strutture sportive e alla messa in sicurezza delle aree a rischio idrogeologico.

Si incentiverà il trasporto ecosostenibile attraverso il tracciamento di un collegamento ciclabile.

Al fine di garantire maggiore sicurezza nel territorio saranno potenziati i controlli nelle aree più a rischio anche attraverso il potenziamento del sistema di videosorveglianza.



PRINCIPALI OPERE PUBBLICHE CHE SI PREVEDE DI REALIZZARE NEL QUINQUENNIO:

1	Progetto percorso FRONTE MARE	Realizzazione di un percorso pedonale e ciclabile per la fruizione del lungomare tratto loc. Maramura/Torre degliUlivi	
2	Progetto della LAGUNA	Sistemazione dell'area prospiciente il Rio S. Lucia e retrostante l'abitato Coop. Mille – Aree già di proprietà comunale derivate dall'accessione del Piano di Lottizzazione-	Opere finalizzate alla fruizione dei beni naturalistici e della pesca al fine di incentivare l'attività della pesca turismo e promuovere iniziative sportive e culturali della Laguna
3	PISTA CICLOPEDONALE	Realizzazione di pista ciclo pedonale di collegamento tra il centro abitato e il lido inloc. Maddalena Spiaggia	Realizzazione di un percorso ciclo pedonale che riprende parte del percorso della "vecchia strada ferrata" e che si affaccia per il tratto terminale sulla laguna alla foce del Rio S. Lucia per poi terminare nella zona di fruizione dei bagnanti in località Maddalena Spiaggia

4	AREA SOSTA CAMPER	Realizzazione di opere infrastrutturali per la sosta breve di camper	Realizzazione delle opere necessarie all'utilizzo dell'area comunale compresa tra l'hotel S.Lucia e la S.S. 195 (già proprietà comunale di cessione), al fine della sosta CAMPER e della fruizione dei beni naturalistici della laguna
5	PORTO TURISTICO	Realizzazione del Porto Turistico in località Torre degli Ulivi zona "sotto la Torre" 	Progetto di realizzazione di un porto turistico per piccole imbarcazioni previo studio della fattibilità tecnica e di riqualificazione del litorale conciliando l'attività portuale, la cultura e il turismo legato al mare
6	PORTO PESCATORI	Realizzazione di un attracco per i pescatori in località Maramura	Realizzazione di un piccolo porto per l'attracco alle imbarcazioni dei pescatori - collegamento tra mare e laguna

7	RETE DI TRASPORTO TRA MARE E CENTROURBANO	Realizzazione di sezione stradale dedicata alla sola circolazione di mezzo pubblico elettrico con alta frequenza di corse	Realizzazione di due tratti di viabilità dedicata alla circolazione di mezzo pubblico elettrico per il trasporto delle persone – tratto La Maddalena - centro abitato Capoterra e tratto La Maddalena Poggio dei Pini
8	PERCORSO "SARGIANTI" STORICO	Progetto di individuazione e realizzazione di percorsi pedonali naturali e di risanamento dei beni immobiliari siti nelle loc. S. Barbara, S. Gerolamo e Sargianti	Realizzazione di percorso pedonale al fine della valorizzazione dei beni paesaggistici e storico culturali – tratto Poggio/Parco dell'acqua - S. Barbara - S. Gerolamo.
9	PERCORSO CICLABILE/PEDONALE	Progetto per la realizzazione di un percorso ciclo pedonale tratto S. Rosa Comunità Montana	Il progetto prevede la realizzazione di un percorso ciclo pedonale
			finalizzato all'attività sportiva e al raggiungimento degli edifici della ex Comunità Montana
10	TEATRO COMUNALE	Progetto di realizzazione del Teatro Comunale	L'opera si svilupperà all'ingresso del centro abitato raggiungibile facilmente da mezzi pubblici e da viabilità pedonale

11	REALIZZAZIONE ACQUA PALACE PALASPORT –	Progetto di realizzazione di un palazzetto sportivo per gli sport acquatici	Si svilupperà in zona S. Angelo a ridosso del P.I.P. in posizione baricentrica tra centroabitato e località sulla costa facilmente raggiungibile dai diversi centri abitati
----	--	---	---

12	OASI ANIMALE	Progetto per la realizzazione di strutture per il benessere animale e servizi per la lotta al randagismo	Il progetto si svilupperà nell'area di proprietà comunale in località Is Piscinas – La struttura curerà il benessere animale e ospiterà i servizi veterinari e amministrativi a loro dedicati.
----	--------------	--	--



NUOVA DELEGA PARTICOLARE PER LE PERIFERIE E LOTTIZZAZIONI

Nel nostro Comune la popolazione è distribuita tra centro storico e lottizzazioni. Questo richiede la rivisitazione dei rapporti tra centro storico e lottizzazioni con l'individuazione di modelli e strumenti in grado di favorirne la partecipazione e renderle parte attiva e propositiva. Per questo motivo si istituisce una delega speciale per la COESIONE TERRITORIALE al fine recepire le istanze delle periferie e renderle protagoniste nella futura programmazione socio economica.

FAMIGLIE COMPARTO SOCIALE E PARI OPPORTUNITA'

Attraverso un costante dialogo con i cittadini, la Parrocchia e l'intero Terzo Settore (volontariato, Organizzazioni non governative, ONLUS ecc.), si analizzeranno i bisogni per fasce di età e si sosterranno i progetti mirati verso la famiglia e si valorizzeranno le attività e le iniziative delle associazioni e dei singoli cittadini.

Si favoriranno le politiche per le persone diversamente abili, anche attraverso l'elaborazione di un piano di eliminazione delle barriere architettoniche e di realizzazione delle infrastrutture nel territorio, l'inserimento lavorativo per le categorie svantaggiate nonché il contrasto alle diverse forme di dipendenza (gioco d'azzardo, alcoolismo, tossicodipendenza).

Si sosterrà il diritto alla casa attraverso un sistema di affitti garantiti e dell'edilizia agevolata, attraverso formule di Housing Sociale e attraverso il completamento delle opere all'interno delle aree ex P.E.E.P. (Piano Economico Edilizia Popolare).

Particolare attenzione sarà rivolta alle esigenze degli anziani e dei minori, nonché alla rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che costituiscono discriminazione all'interno della parità di genere intervenendo con politiche di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne. Nel contesto scolastico al fine di garantire l'effettività del diritto allo studio sarà garantito il servizio di assistenza specialistica scolastica rivolto ad alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie inferiori che necessitano, per perseguire l'integrazione scolastica, dell'affiancamento, in aggiunta al personale docente, del personale educativo specializzato con la collaborazione i Referenti della Funzione Strumentale delle Scuole medie e dei due Circoli Didattici.

Attraverso il servizio sociale si favorirà:

l'integrazione scolastica attraverso la mediazione alla comunicazione, il supporto al bambino durante l'orario scolastico e la stretta collaborazione con i docenti nelle attività giornaliere

lo strumento del Coordinamento Pedagogico Territoriale, che coinvolge le strutture pubbliche e private (asili nido e scuole dell'infanzia) che erogano servizi per bimbi da zero ai sei anni, si garantirà il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo il principio di coerenza e continuità degli interventi sul piano pedagogico, favorendo allo stesso tempo l'omogeneità e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale.

SVILUPPO TURISTICO

Capoterra è un centro con un vasto potenziale turistico. Nel suo territorio si intrecciano natura e storia, paesaggi di notevole interesse quali la foresta di Monte Arcosu, il parco di Gutturu Mannu, le miniere di San Leone oltreché l'area umida di Santa Gilla e il litorale.

Si prevede di attuare la promozione del territorio al fine di attrarre nuove iniziative e investimenti, attraverso una pianificazione di breve, medio e lungo periodo:

Il potenziamento dell' InfoPoint turistico

Promozione dell'Albergo Diffuso per poter valorizzare alcune zone del territorio, consentendo agli ospiti di alloggiare in seconde case o stanze vicini a servizi di ristorazione e accoglienza.

Predisposizione di un programma di comunicazione turistica del territorio attraverso i new media e i canali tradizionali. Creazione di materiale contenente itinerari turistici alternativi da fornire alle strutture ricettive per valorizzare le zone come l'oasi del WWF di Monte Arcosu, i centri storici di Santa Barbara e San Gerolamo, il Parco di Is Olias, le miniere abbandonate di San Leone e la zona umida di Santa Gilla sviluppando appositi percorsi organizzati in tutta l'area.

- Promozione di un programma di eventi culturali e di spettacolo: cinema all'aperto (anche in spiaggia), concerti, turismo enogastronomico attraverso percorsi di degustazioni di prodotti tipici locali.
- Promozione di eventi e manifestazioni per valorizzare sport, running, trekking e attività marine come

- kitesurf, diving, pesca turismo, vela;
- Attrezzare il litorale con passerelle ecocompatibili per persone disabili e/o con ridotta mobilità,
 - Valorizzazione del litorale attraverso un nuovo Piano di Utilizzo dei Litorali
 - Promozione Ciclo turismo, con lo scopo di decongestionare il traffico veicolare e favorire un turismo ecosostenibile, prevedendo la realizzazione di piste ciclabili e servizi di bike sharing.

SVILUPPO ECONOMICO

Attraverso l'analisi del contesto produttivo del territorio, con il coinvolgimento degli attori economici e produttivi si favoriranno misure adeguate allo sviluppo.

Saranno previste misure che consentano di impiegare in lavori socialmente utili i percettori del reddito di cittadinanza.

ZONA FRANCA

Come suggerito dai vari comitati spontanei, l'Amministrazione si impegna affinché si creino le condizioni per l'attuazione di una ZONA FRANCA di Cagliari, che salvaguardando le peculiarità del territorio apporterà vantaggi di sviluppo e occupazione.

TUTELA DELL'AMBIENTE

Si pianificheranno gli interventi di pulizia dei canali dai rifiuti e dagli arbusti al fine di evitare pericoli di inondazioni e inquinamento delle falde acquifere.

Si valorizzerà lo stagno di Capoterra;

Si perseguirà la lotta al randagismo

Si Migliorerà la raccolta e lo smaltimento rifiuti attraverso il consolidamento della raccolta differenziata.

Si interverrà presso l'ente gestore al fine di realizzare i lavori sull'impianto di compostaggio per eliminare il problema dei miasmi che rendono l'aria del territorio irrespirabile.

SPORT ISTRUZIONE E CULTURA

SPORT

La promozione dello sport rappresenta uno degli obiettivi principali dell'Amministrazione da realizzare anche attraverso la concessione a privati o associazioni di aree da convertire in impianti sportivi.

Affinché Capoterra diventi un polo culturale e sportivo saranno programmate manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale anche con la collaborazione delle diverse associazioni sportive.

Istruzione:

Si provvederà al completamento e al potenziamento delle strutture scolastiche. Con l'attivazione di fondi comunitari si garantirà l'incremento del numero dei laboratori scolastici per una didattica innovativa in linea con gli standard richiesti dall'Europa.

CULTURA:

La "rivoluzione culturale" passa attraverso:

- la lettura della propria storia e identità del territorio;

- la riscoperta di tutti i valori, le tradizioni e la lingua che sono state tramandate e che costituiscono il patrimonio e la ricchezza del vissuto della collettività.

- la vera conoscenza e valorizzazione della storia di Capoterra e dei Capoterresi con la quale prende avvio la consapevolezza del presente in tutte le sue peculiarità.

Si utilizzerà il censimento dei Beni Culturali Architettonici e archeologici e dei Beni Immobili in generale, civile religioso, pubblici o privati puntando al loro recupero e valorizzazione e favorendo la conoscenza attraverso la fruizione.

La valorizzazione dei beni culturali esplica la sua attività anche attraverso il recupero dei beni storico-artistici e archeologici rinvenuti nei vari siti del territorio, depositati presso la Soprintendenza di competenza per carenza di allestimento e di locali adeguati. Da qui la necessità della creazione di un museo con funzione didattica che possa esporre i beni posseduti.

Il potenziamento dei servizi culturali e la individuazione di una sala polifunzionale, anche finalizzata all'espletamento di attività artistiche al chiuso, consentirà una vita culturale in tutti i mesi dell'anno.

La cultura non deve essere considerata come un costo senza ritorno, ma un investimento per lo sviluppo umano e sociale.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Il dettaglio degli Obiettivi Operativi 2023 che concorrono al raggiungimento degli obiettivi strategici appena illustrati è presentato all'interno della sezione 2.2.1 del presente documento.

PROCESSO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il processo e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della Performance sono descritti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato dall'Amministrazione Comunale, a cui si rinvia.

2.2.1 PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

L'art. 4, comma 2, lettera a) del Titolo II - Capo II del D.lgs 150/2009 rubricato "Ciclo di Gestione della Performance", dispone che:

"Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi (omissis):

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10".*

In particolare, l'art. 5 della succitata legge, indica puntualmente che:

"Gli obiettivi si articolano in:

- a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;*
- b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10."*

Richiamato inoltre l'art. 5 del vigente "Regolamento per la Valutazione della Performance e disciplina delle Posizioni Organizzative" del Comune di Capoterra approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 27/03/2019 con ultima modificazione avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 274 del 21/12/2022, il quale, dispone che: "Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili e con il parere del Nucleo di Valutazione.

Nel caso in cui i responsabili non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per l'effettuazione della valutazione e per l'erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso all'attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi all'assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, se necessario con l'adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e smi in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
- riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe;
- confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili;
- correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili".

Con Verbale del Nucleo di Valutazione n. 4 del 08/06/2023 viene validato il Piano degli Obiettivi 2023 visionabile presso il Sito Istituzionale dell'ente al seguente link:

https://www.comune.capoterra.ca.it/attachments/article/3103/Piano_degli_obiettivi_2023.pdf

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

Il Comune di CAPOTERRA adotta il presente “Piano triennale prevenzione corruzione” (PTPC), in conformità al seguente quadro normativo:

- Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.”;
- D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificati ed integrati dal D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”;
- Delibera n. 72 del 11.09.2013 dell’Autorità nazionale anti-corruzione (ANAC), approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) recante le linee ed i contenuti tipici dei PTPC;
- Deliberazione n. 831 del 03.08.2016 dell’ANAC, approvazione PNA 2016;
- Deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 dell’ANAC, aggiornamento al 2017 del PNA 2016;
- Deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 dell’ANAC, aggiornamento al 2018 del PNA 2016;
- Deliberazione 1064 del 13.11.2019 dell’ANAC, approvazione nuovo PNA 2019;
- D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito in legge il 06.08.2021, disposizioni sulla redazione obbligatoria da parte di quasi tutte le pubbliche amministrazioni del “Piano integrato di attività ed organizzazione – P.I.A.O” comprendente in forma coordinata i documenti di pianificazione, di programmazione unitaria e di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Linee guida 02.02.2022 dell’ANAC, divulgate nelle more del completamento dell’iter regolamentare del PIAO, disposizioni per l’aggiornamento dei PTCT in essere in conformità ai contenuti del PNA 2019-2021 e s.m.i;
- D.P.R. 24.06.2022 n. 81, rubricato “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.”;
- Decreto del del Dipartimento della funzione pubblica 30.06.2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del PIAO, al quale le Pubbliche Amministrazioni conformano il proprio documento programmatico,
- Consiglio dell’ANAC 16.11.2022, approvazione del PNA 2022 (in attesa del parere dell’apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali);
- Deliberazione ANAC n. 7 /2023 approvazione nuovo PNA 2023.

Ai sensi dell’art. 7, comma 1, del precitato D.M. n. 132/2022 il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio secondo lo schema di cui all’articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. L’art. 8, comma 2 prevede che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il D.M. Ministero dell’Interno 13 dicembre 2022 (pubblicato in G.U. 19 dicembre 2022, n. 295) che differisce al 31 marzo 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali, autorizzando contestualmente l’esercizio provvisorio sino a quella data. La Legge 29/12/2022, n. 197 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025” Pubblicata nella Gazz. Uff. 29 dicembre 2022, n. 303, S.O. ed in particolare l’art. 1 comma 775 differisce al 30.04.2023 il termine per l’approvazione da parte degli enti locali del bilancio di previsione per il 2023. Allo stato normativo e regolamentare, dunque:

- il PTCT è una sezione del PIAO;
- il termine di approvazione del PIAO 2023(24 e 25) è entro il mese successivo all’approvazione del bilancio preventivo 2023 (24 e 25) che è fissato al 30 aprile 2023;

Il termine di approvazione del PTCT 2023 (24 e 25) è fissato al 31 gennaio 2023 (differito al 30 marzo 2023 giusto Delibera ANAC N. 7/2023) ne consegue che:

-Il presente PTCT 2023-2024-2025 non è inserito organicamente all'interno del PIAO 2023- 2024-2025;

-Il PTCT 2023-2024-2025 è redatto secondo le disposizioni del PNA 2019 (ANAC) e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30.06.2022;

-Il Comune di Capoterra utilizzerà l'anno 2023 per impostare il PIAO 2024-2025-2026, all'interno del quale confluirà la sezione dedicata al PTCT in coerenza con gli altri documenti di programmazione ed organizzazione del documento complessivo.

Il PTPC fa parte del "Sistema dei controlli interni", di cui al Regolamento approvato dal Comune con delibera C.C. n. 87 del 14.12.2015, integrato con delibera C.C. n. 68 del 30.

La presa visione del Piano anticorruzione 2023-2025 e i relativi allegati è consultabile presso il sito istituzionale dell'ente attraverso il seguente link:

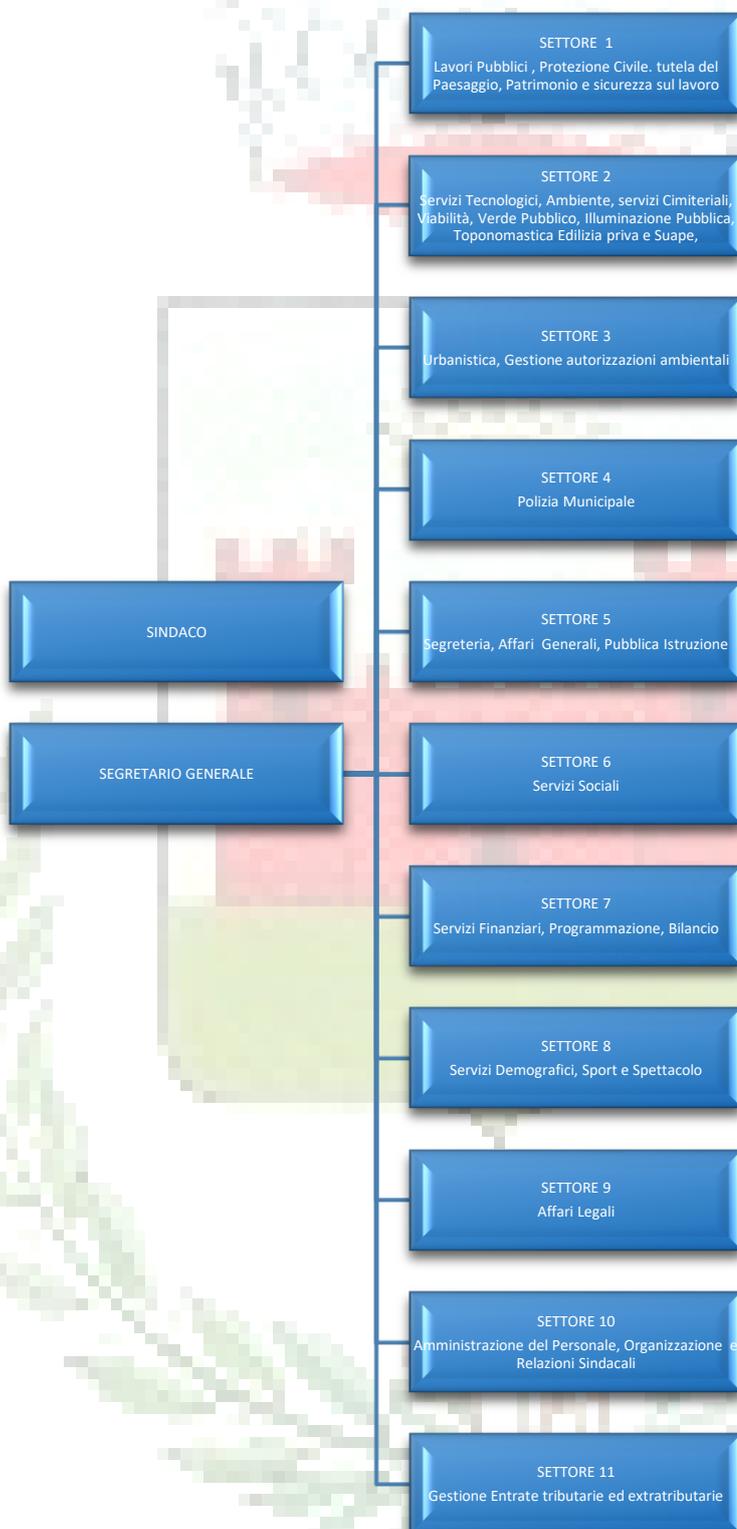
<https://www.comune.capoterra.ca.it/amministrazionetrasparente-2/altri-contenuti/anticorruzione/1755-corruzione-1755>



SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1. ORGANIGRAMMA



3.1.2. LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA, NUMERO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E NUMERO DI DIPENDENTI SUDDIVISI PER SETTORE E CATEGORIA

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Enti locali triennio 2019/2021, il quale, agli articoli 12 e 13, ha novellato il sistema di classificazione del personale.

L'art. 12, c. 1, CCNL 16 novembre 2022 dispone che:

“Il sistema di classificazione è 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.”

Il successivo art. 13, cc. 1-2, CCNL 16 novembre 2022 dispone che:

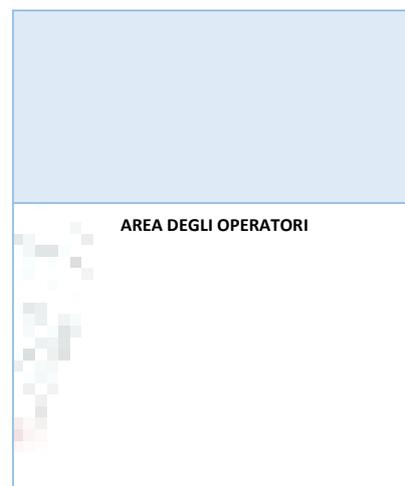
“1. Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL.

2. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione).”

Tabella B di Trasposizione automatica nel sistema di classificazione

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria D-D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria D-D6	
Categoria D-D5	
Categoria D-D4	
Categoria D-D3	
Categoria D-D2	
Categoria D-D1	
Categoria C-C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria C-C5	
Categoria C-C4	
Categoria C-C3	
Categoria C-C2	
Categoria C-C1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Categoria B3-B8	
Categoria B3-B7	
Categoria B3-B6	
Categoria B3-B5	
Categoria B3-B4	
Categoria B3 di accesso	
Categoria B1-B8	
Categoria B1-B7	
Categoria B1-B6	
Categoria B1-B5	

Categoria B1-B4
 Categoria B1-B3
 Categoria B1-B2
 Categoria B1 di accesso
 Categoria A-A6
 Categoria A-A5
 Categoria A-A4
 Categoria A-A3
 Categoria A-A2
 Categoria A-A1



Il Comune di Capoterra Con Deliberazione di G.C. n° 46 del 15/03/2023 recante ad oggetto: “Presenza d’atto nuovo inquadramento e revisione dei profili professionali - Ccnl 16/11/2022” ha provveduto alla presa d’atto del suddetto sistema di classificazione.

Con successiva Determinazione n. 264 del 17.03.2023 si è provveduto alla rivisitazione dei profili professionali del personale in servizio presso l’ente.

Alla data del 01/04/2023 (data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione suddetto), il Comune di Capoterra, consta di n. 102 dipendenti suddivisi per 11 Settori, così come da tabelle sottostanti:

SETTORE 1 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE, TUTELA DEL PAESAGGIO E SICUREZZA DEL LAVORO		
FUNZIONARI TITOLARI DI EQING. CONCAS ENRICO		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
ISTRUTT.AMM.VO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	2
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1
TOTALE		6

SETTORE 2 SERVIZI TECNOLOGICI, IGIENE URBANA, TOPONOMASTICA EDILIZIA PRIVATA E SUAPE		
FUNZIONARI TITOLARI DI EQING. FARIGU ALESSANDRA		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5
ISTRUTT.AMM.VO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	6
OPERATORE ESPERTO TECNICO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	8
OPERATORE ESPERTO AMM.VO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3
OPERATORE ESPERTO TECNICO CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
TOTALE		24

SETTORE 3 URBANISTICA- GESTIONE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI		
FUNZIONARI TITOLARI DI EQING. PORCEDDA FABRIZIO		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
FUNZIONARIO TECNICO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	2
TOTALE		4

SETTORE 4 POLIZIA MUNICIPALE		
FUNZIONARI TITOLARI DI EQDOTT.SSA MAXIA ROBERTA		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	12
TOTALE		13

SETTORE 5 AFFARI GENERALI – SEGRETERIA- ORGANI ISTITUZIONALI-URP-INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO- PUBBLICA ISTRUZIONE		
FUNZIONARI TITOLARI DI EQDOTT.SSA CASULA FRANCA		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10
OPERATORE ESPERTO AMM.VO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
OPERATORE ESPERTO AMM.VO MESSO NOTIFICATORE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3
OPRATORE ESPERTO TECNO MATUTENTIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO USCIERE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
TOTALE		17

SETTORE 6 SERVIZI SOCIALI		
FUNZIONARI TITOLARI DI EQDOTT.SSA ANTONELLA MORONGIU		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	6
FUNZIONARIO PSICOLOGO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	3
TOTALE		12

SETTORE 7 SERVIZI FINANZIARI, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO FUNZIONARI TITOLARI DI EQDOTT.SSA CAMBIGANU FRANCESCA		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5
TOTALE		7

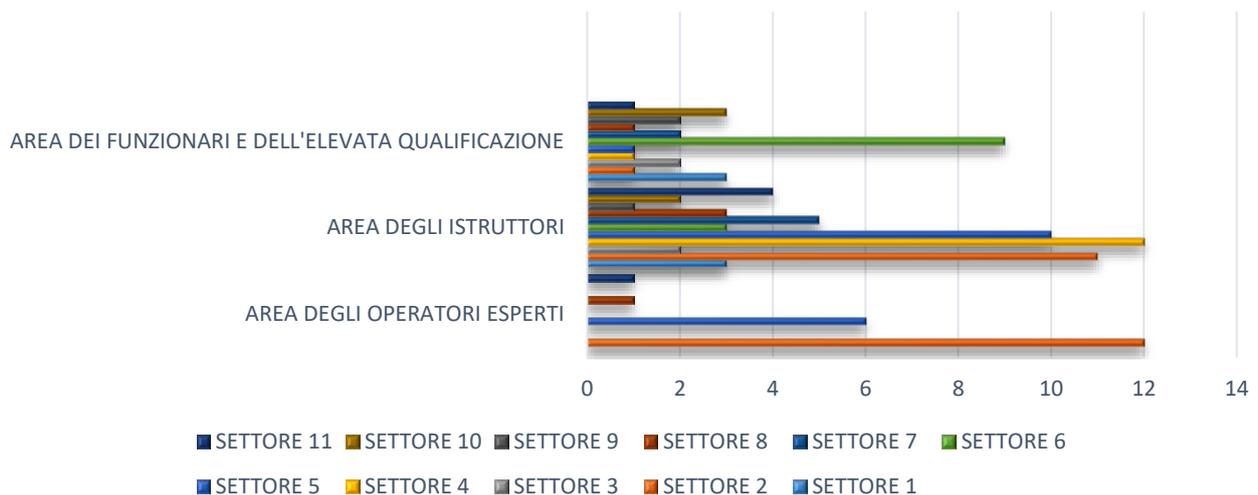
SETTORE 8 SERVIZI DEMOGRAFICI-SPORT E SPETTACOLO FUNZIONARI TITOLARI DI EQDOTT. LECCA GIORGIO		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	3
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
TOTALE		5

SETTORE 9 AFFARI LEGALI FUNZIONARI TITOLARI DI EQAVV. LAO EUGENIO		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO AVVOCATO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1
TOTALE		3

SETTORE 10 AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI FUNZIONARI TITOLARI DI EQDOTT.SSA UCCHEDDU MARIA RITA		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	2
TOTALE		5

SETTORE 11 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE FUNZIONARI TITOLARI DI EQDOTT.SSA BRUGHITTA MONICA		
PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	4
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
TOTALE		6

RIPARTIZIONE PERSONALE PER SETTORE E AREA AL 01.04.2023



3.1.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

PREMESSA

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" rubricato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" prevede:

Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7 comma 1, e 57 comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono i piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi:

- Legge n. 125 del 10 aprile 1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"
- D. Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"
- Legge n. 53 del 8 marzo 2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- D. Lgs. 196 del 23 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art.47, comma 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144"
- D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246"
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo "riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"
- D. Lgs. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia"
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 18 aprile 2012 "Istituzione del Gruppo di monitoraggio e supporto alla sperimentazione dei Comitati Unici di Garanzia"

Su questa base il Settore Personale ha predisposto la presente proposta di Piano di Azioni Positive per il triennio 2023/2025.

Con esso prosegue il lavoro svolto nell'ambito delle azioni di promozione e sviluppo delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con il presente Piano Azioni Positive 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, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso le progressioni economiche;
4. all'utilizzo del Lavoro agile

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, tengono 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.

CONTESTO

Il Comune di Capoterra, si è impegnato nell'attuazione e valorizzazione di interventi a favore dei propri dipendenti inerenti le pari opportunità e le politiche di conciliazione famiglia e lavoro al fine di promuovere e sostenere il benessere familiare, offrendo ai propri dipendenti una diversa modalità di prestazione del lavoro a salvaguardia di un efficace sistema di relazioni personali e collettive ed espressive attraverso la flessibilità dell'orario di ingresso ed uscita, garantendo lo smart working e il part time a chi ne fa richiesta, favorendo l'accudimento di familiari in stato di disabilità in applicazione di tutte le garanzie previste dal CCNL.

Inoltre, al fine di valorizzare le loro legittime aspettative lavorative si è investito in termini di formazione e informazione e crescita professionale, anche attraverso la mobilità interna, in modo da garantire un'adeguata crescita professionale. A inizio Consiliatura 2021/2026 è stato approvato un nuovo Regolamento per il funzionamento della Commissione Pari Opportunità.

PERSONALE DI RUOLO PER SETTORI AL 31-12-2022

SETTORE TECNICO 1: LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE, TUTELA DEL PAESAGGIO E SICUREZZA DEL LAVORO-

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D1(ISTRUTTORE DIR. TECNICO RESPONSABILE DI SETTORE)	1	1	-
D1(ISTRUTTORE DIR. TECNICO)	2	1	1
C1 (ISTRUTT.AMM.VO)	3	1	2
B1(ESECUTORE AMM.VO)	1	0	1
<i>Totali</i>	<i>7</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

SETTORE TECNICO 2: SERVIZI TECNOLOGICI E IGIENE URBANA, TOPONOMASTICA-

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
C1 (ISTRUTTORE TECNICO)	3	3	0
C1 (ISTRUTT.AMM.VO)	1	0	1
B1(ESECUTORI TECNICI)	8	8	-
B1(ESECUTORE AMM.VO)	1	1	0
B3 (MOC)	1	1	-
<i>Totali</i>	<i>14</i>	<i>13</i>	<i>1</i>

SETTORE TECNICO 3 - URBANISTICA- GESTIONE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D3(INGEGNERE RESPONSABILE DI SETTORE)	1	1	-
D1(ISTRUTTORE DIR. TECNICO)	1	-	1
C1(ISTRUTTORE TECNICO/AMMINISTRATIVO)	1	1	-
<i>Totale</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>1</i>

SETTORE 4 - POLIZIA MUNICIPALE

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D1 (RESPONSABILE DI SETTORE)	1	-	1
C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	
C1(VIGILI URBANI)	12	8	4
<i>Totale</i>	<i>14</i>	<i>9</i>	<i>5</i>

SETTORE 5 - AFFARI GENERALI – SEGRETERIA- ORGANI ISTITUZIONALI-URP-INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO-PUBBLICA ISTRUZIONE

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D1(RESPONSABILE DI SETTORE)	1	-	1
C1 (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	11	3	8
B3 (COLLABORATORE AMMINISTRATIVO)	1	1	-
B1 (ESECUTORE AMMINISTRATIVO)	5	4	1
<i>Totale</i>	<i>18</i>	<i>8</i>	<i>10</i>

SETTORE 6 - SERVIZI SOCIALI

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D3(RESPONSABILE DI SETTORE)	1	-	1
D1(ASSISTENTE SOCIALE)	6	-	6
D1 (PSICOLOGA)	2		2
C1 (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	3	-	3
<i>Totale</i>	<i>12</i>	<i>0</i>	<i>12</i>

SETTORE 7 – SERVIZI FINANZIARI, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D1(RESPONSABILE DI SETTORE)	1		1
D1(ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE)	1		1
C1 (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE)	5	0	5

Totali

7

0

7

SETTORE 8 - SERVIZI DEMOGRAFICI-SPORT E SPETTACOLO

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D1(RESPONSABILE DI SETTORE)	1	1	
C (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	3		3
B1 (ESECUTORE AMM.VO)	1	1	
Totali	5	2	3

SETTORE 9 - AFFARI LEGALI

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D3 (AVVOCATO)	1	1	-
D1 (ISTRUTTORE DIRETTIVO)	1		1
C (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	1		1
Totali	3	1	2

SETTORE 10 - AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D3(RESPONSABILE DI SETTORE)	1	-	1
D1(ISTRUTTORE DIRETTIVO)	2	-	2
C1 (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	2	-	2
Totali	5	0	5

SETTORE 11 – EDILIZIA PRIVATA, SUAPE

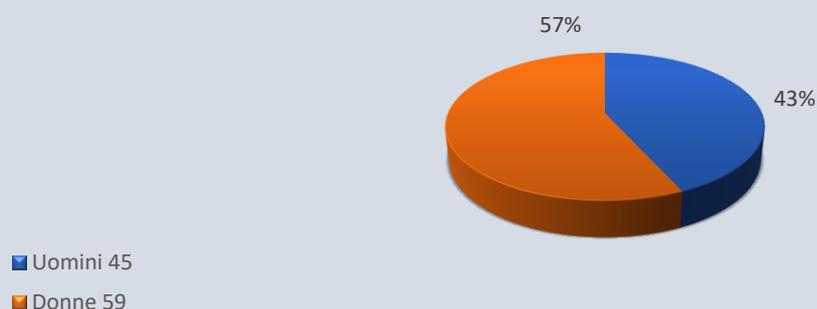
CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D3(RESPONSABILE DI SETTORE)	1	-	1
C1 (ISTRUTTORE TECNICO)	3	2	1
C1 (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	4	1	3
B1 (ESECUTORE AMM.VO)	2	2	
Totali	10	5	5

SETTORE 12 – GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

CAT.	COMPLESSIVI	UOMINI	DONNE
D1(RESPONSABILE DI SETTORE)	1	-	1
C1 (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	4	1	3
B3 (COLLABORATORE AMM.VO)	1	1	
Totali	6	2	4

TOTALE	104	45	59
--------	-----	----	----

DIPENDENTI PER GENERE



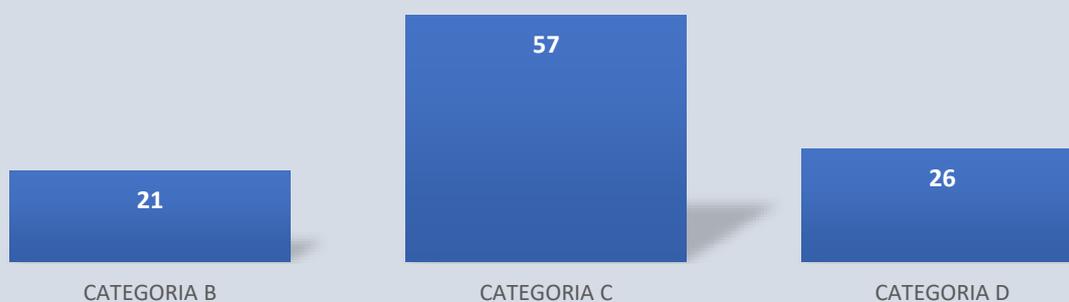
Al 31/12/2022 risultano in servizio 104 dipendenti di cui 59 donne e 45 uomini, 12 posizioni apicali di cui 7 donne e 5 uomini.

Tra i dipendenti di questa Amministrazione prevale la presenza femminile, infatti il **57% sono donne**.

Nelle retribuzioni **non** esistono differenze per genere in quanto si applica a tutti il CCNL che non prevede distinzioni di genere; le indennità di posizione organizzativa sono pesate dal NIV per Settore di appartenenza senza distinzione di genere.

OCCUPATI PER CATEGORIE						
CATEGORIE	N.	% SUL TOTALE DIPENDENTI	DONNE	%	UOMINI	%
A	0					
B	21	20	2	9.5	19	90.5
C	57	55	36	61	21	39
D	26	25	21	77	5	23
TOTALE DIPENDENTI	104		59		45	

OCCUPATI PER CATEGORIA



OCCUPATI PER FASCE D'ETA'						
FASCE DI ETA'	N.	% SUL TOTALE DIPENDENTI	DONNE	%	UOMINI	%
DA 0 A 49	32	31	19	59	13	41
DA 50 A 59	49	47	27	55	22	45
> 60	23	22	13	57	10	43
TOTALE DIPENDENTI	104	100	59		45	

IL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE AI SENSI DEL CCNL TRIENNIO 2019-2021

Il CCNL Enti Locali triennio 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, ha novellato il sistema di classificazione del personale.

In particolare L'art. 12, c. 1, CCNL 16 novembre 2022 dispone che:

"Il sistema di classificazione è 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."

Il Comune di Capoterra Con Deliberazione di G.C. n° 46 del 15/03/2023 ha provveduto alla presa d'atto del suddetto sistema di classificazione.

Con successiva Determinazione n. 264 del 17.03.2023 si è provveduto alla rivisitazione dei profili professionali del personale in servizio presso l'ente.

Alla data del 01/04/2023 (data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione suddetto), Il Comune di Capoterra, consta di n. 102 dipendenti suddivisi per Settore così come da tabelle sottostanti:

SETTORE 1	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE, TUTELA DEL PAESAGGIO E SICUREZZA DEL LAVORO	FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
ELEVATA QUALIFICAZIONE ING. CONCAS ENRICO	ISTRUTT.AMM.VO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	2
	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1
	TOTALE		6

SETTORE 2	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
SERVIZI TECNOLOGICI, IGIENE URBANA, TOPONOMASTICA EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5
	ISTRUTT.AMM.VO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	6
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ	OPERATORE ESPERTO TECNICO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	8
	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3
ING. FARIGU ALESSANDRA	OPERATORE ESPERTO TECNICO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE		
	TOTALE		24

SETTORE 3	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
URBANISTICA- GESTIONE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	FUNZIONARIO TECNICO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	2
ING. PORCEDDA FABRIZIO	TOTALE		4

SETTORE 4	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
POLIZIA MUNICIPALE	FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	12
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ DOTT.SSA MAXIA ROBERTA	TOTALE		13

SETTORE 5	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
AFFARI GENERALI – SEGRETERIA- ORGANI ISTITUZIONALI-URP- INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO- PUBBLICA ISTRUZIONE	FUNZIONARI TITOLARI DI EQ- PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10
ELEVATA QUALIFICAZIONE	OPERATORE ESPERTO AMM.VO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
	OPERATORE ESPERTO AMM.VO MESSO NOTIFICATORE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3
DOTT.SSA CASULA FRANCA	OPRATORE ESPERTO TECNO MATUTENTIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO USCIERE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
TOTALE			17

SETTORE 6	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
SERVIZI SOCIALI	FUNZIONARI TITOLARI DI EQ– PROFILO FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	6
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ DOTT.SSA ANTONELLA MORONGIU	FUNZIONARIO PSICOLOGO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	3
TOTALE			12

SETTORE 7	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
SERVIZI FINANZIARI, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO	FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ DOTT.SSA CAMBIGANU FRANCESCA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5
TOTALE			7

SETTORE 8	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
SERVIZI DEMOGRAFICI-SPORT E SPETTACOLO	FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	3
ELEVATA QUALIFICAZIONE	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
DOTT. LECCA GIORGIO	TOTALE		5

SETTORE 9	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
AFFARI LEGALI	FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO AVVOCATO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ AVV. LAO EUGENIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1
	TOTALE		3

SETTORE 10	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI	FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	2
DOTT.SSA UCCHEDDU MARIA RITA	TOTALE		5

SETTORE 11	PROFILO	AREA	NUMERO DIPENDENTI
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE	FUNZIONARI TITOLARI DI EQCON PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	4
FUNZIONARI TITOLARI DI EQ DOTT.SSA BRUGHITTA MONICA	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
	TOTALE		6

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

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

Descrizione Intervento: AREA DELLA FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Predisporre riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Risultato Azione positiva 1: negli esercizi 2020/2022 è stata data priorità ai corsi di formazione in house ed ai webinar da casa per i dipendenti in smart working.

Risultato Azione positiva 2: Nel corso del 2022 settimanalmente si sono svolte riunioni di Settore e dei Responsabili per individuare i percorsi formativi da intraprendere.

Descrizione intervento: **AREA DELLA CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

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

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali e durante i periodi di chiusura scolastica, come supporto alla genitorialità, si prevede un solo rientro settimanale.

Azione positiva 3: Prevedere lo smartworking in modo da garantire la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore ed acceleratore delle forme di Lavoro Agile anticipando in tal modo l'utilizzo dello smart working", per il periodo di tempo necessario e sufficiente a mitigare il rischio di contagio, consentendo ai lavoratori non presenti negli uffici abituali di svolgere ugualmente la propria attività.

Nel 2022 l'Ente ha proseguito nell'attuazione dello smart working, stipulando accordi individuali con i dipendenti ai sensi della L. 81/2017. Questo strumento, evoluto dalla situazione emergenziale, oltre che politica di conciliazione, è una leva che contribuisce a favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 31/03/2022 è stato approvato un disciplinare per il Lavoro Agile, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa e nell'esercizio dei poteri datoriali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

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

Risultato Azioni positive 1,2,3: Nel 2022 si sono portate a regime le flessibilità dell'orario di lavoro per tutti i dipendenti ed agevolato le particolari esigenze familiari e personali dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

Descrizione Intervento: **AREA DELLA COMUNICAZIONE**

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

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

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

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito istituzionale dell'Ente.

Azione positiva 3: Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 23/03/2021 è stata approvata la mozione sull'uso del linguaggio di genere negli atti del Comune di Capoterra in modo da utilizzare termini non discriminatori in tutti i documenti dell'Amministrazione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

Risultato: Nel corso del 2022, attraverso le azioni svolte anche dalla Commissione pari opportunità, sono stati programmati incontri al fine di sensibilizzare sulle problematiche di genere i cittadini. Sono stati organizzati in particolare laboratori ed eventi sul tema della parità di genere anche attraverso la lettura di libri e la proiezione di film.

Descrizione Intervento: **AREA DELLE RISORSE UMANE**

Obiettivo: Favorire la conoscenza, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane presenti nell'Ente. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche. A tal proposito, sono stati contrattati in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità.

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

Azione positiva 1: Aggiornamento della rilevazione dei dati sul personale dipendente in ruolo.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale

Nell'anno 2022 queste sono state le indennità per specifiche responsabilità assegnate nell'ente:

SETTORE 2

N.2 UOMINI:

€ 900 cat B

€ 1.200,00 cat. C

SETTORE 5

N° 1 UOMO

€ 1.200,00 CAT C

SETTORE 4: INDENNITA' DI FUNZIONE POLIZIA LOCALE

€ 1.200,00 CAT. C UOMO

€ 2500,00 CAT D DONNA

Nell'ultimo triennio l'applicazione dell'Istituto delle progressioni economiche orizzontali ha registrato il seguente risultato:

PEO anno 2021

	UOMINI	DONNE
cat. B	5	2
cat. C	8	12
cat. D	3	5
TOTALE	16	19

LE AZIONI POSITIVE DA ATTUARE NEL PROSSIMO TRIENNIO 2023/2025

- 1) Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL garantire:
 - a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
 - b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- 2) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.
- 3) promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- 4) incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi.

5) Nell'anno 2023 si procederà anche all'approvazione della disciplina sul Lavoro Agile e, a seguito di quanto disposto dal D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113 all'articolo 6 che ha previsto che, le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra cui il POLA. La redazione del PIAO prevede un percorso formativo di tutoring per il personale dipendente e l'istituto dello smart working sarà in esso ricompreso senza discriminazione di genere.

COSTI:

Le attività del piano sono riconducibili a funzioni istituzionali dell'Ente, svolte dal personale nell'orario ordinario d'ufficio che non richiedono oneri aggiuntivi, le attività istituzionali svolte al di fuori dell'orario d'ufficio o quelle extraistituzionali che si rendessero necessarie saranno finanziate con finanziamenti da parte di enti pubblici o privati.

Le risorse finanziarie impiegate nel 2022 per favorire le pari opportunità e la sensibilizzazione sulla violenza contro le donne e le diversità di genere sono state pari a Euro 1.708,00.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2023-2025.

I progetti evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno. Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi in seguito ad emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e inviato a tutti i dipendenti, per il tramite del proprio Responsabile di Settore.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Sul presente Piano delle Azioni Positive 2023 – 2025 è stato acquisito il parere della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Cagliari con prot. n. 16437 del 20/04/2023, presente agli atti.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO

Il lavoro AGILE (o smartworking) è una particolare modalità di prestazione lavorativa caratterizzato da fasi, cicli e obiettivi, stabiliti mediante appositi accordi tra dipendente e datore di lavoro.

La disciplina del lavoro AGILE è, pertanto, un'innovazione molto importante nella gestione dell'attività lavorativa la quale porta, all'interno delle amministrazioni pubbliche, un profondo cambiamento culturale e una rivisitazione del modello organizzativo degli Enti.

L'emergenza generata dall'epidemia da Covid-19 ha imposto tale modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato nella PA, e nei Comuni, in particolare, che hanno dovuto rimodulare radicalmente le proprie modalità di azione sia sul fronte esterno, per garantire non solo la continuità dei servizi esistenti, ma anche l'approntamento di nuove e urgenti iniziative per rispondere ad esigenze mutate in modo imprevedibile, sia sul fronte interno, dovendo essi stessi contribuire a garantire il prioritario distanziamento sociale mediante la massima riduzione del personale in servizio.

La normativa emergenziale, in particolare il DL 18/2020 e i successivi DPCM, ha portato i comuni alla riduzione progressiva dei dipendenti in servizio limitando la presenza in sede degli stessi **“per assicurare esclusivamente le attività che l'ente ha ritenuto indifferibile”**.

L'evolversi della situazione epidemiologica, anche per effetto delle misure di contrasto adottate dalle amministrazioni pubbliche, ha portato a valutare l'opportunità e la necessità di superare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico rendendo lo stesso un vero e proprio programma che le pubbliche amministrazioni possono adottare in una visione più ampia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

L'impatto di tale strumento organizzativo ha portato l'inserimento del lavoro agile, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) integrandolo, non solo con gli obiettivi della performance e della trasparenza dei risultati ma, anche, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

Si rende necessario un piccolo *excursus* normativo della disciplina in oggetto per meglio comprenderne l'evoluzione.

In primo luogo, la legge delega 7 agosto 2015, n. 124 sulla riorganizzazione della pubblica amministrazione, individua specifiche misure per consentire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, tra cui quelle per l'attuazione del telelavoro e la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento dell'attività lavorativa. Tale disposizione già consentiva alle amministrazioni di individuare modalità alternative al telelavoro e più adeguate alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e al miglioramento della qualità dei servizi.

In particolare l'art. 14 della suddetta legge delega rubricato *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* prevede che *“Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che **almeno il 15 % dei dipendenti possa avvalersene**, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”*.

La materia del telelavoro e quella del lavoro agile è stata oggetto di specifica attenzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica che, prima ancora della pubblicazione ufficiale della legge n. 81/2017, aveva emanato apposite linee guida nelle suddette materie, in cui venivano illustrati i principi fondamentali di tali istituti e formulate rispettive modalità operative da utilizzare come indicatori applicabili alle singole realtà.

In particolare l'art. 18 della legge n. 81/2017 rubricato *“Lavoro Agile”* prevede espressamente che *“(omissis) allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

All'interno della suddetta legge viene definita inoltre la forma attraverso cui stipulare i relativi accordi individuali di lavoro agile con i rispettivi datori di lavoro e i relativi adempimenti connessi alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

L'emergenza sanitaria del 2020 e la necessità di limitare i contatti personali hanno determinato la necessità di limitare il più possibile la prestazione lavorativa in presenza, ricorrendo anche ad un massiccio utilizzo del lavoro agile, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017.

Da rilevare che l'evoluzione normativa in materia di lavoro agile ha subito, in tempi relativamente brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo di tale istituto, per poi decrescere a strumento ordinario, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare.

Gli interventi normativi in proposito hanno riguardato in modo particolare:

- la qualificazione del lavoro agile quale una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni (fino alla cessazione dello stato di emergenza) – art. 87, D.L. n. 18/2020;
- il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuare mediante il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) a termini del novellato art. 14 della legge n. 124/2015 da parte dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020. Il POLA costituisce infatti uno strumento con il quale le amministrazioni programmano l'attuazione di tale istituto in relazione a tutti gli aspetti coinvolti;
- la definizione delle percentuali dei soggetti cui si applica il lavoro agile, a tal proposito, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano;
- la disposizione di una ripresa graduale dei rientri in presenza, con l'adozione di misure di flessibilità e articolazione oraria prevedendo che fino al 31 dicembre 2021 le pubbliche amministrazioni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, e applicando il lavoro agile in modalità semplificata;
- Infine l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge con L. 6 agosto 2021 n. 113, integra, in una apposita sezione, il lavoro agile all'interno del PIAO.

La contrattazione collettiva nazionale recente e, in modo particolare, il rinnovo contrattuale del CCNL Funzioni Locali avvenuto in data 16/11/2022, ha dato ampio spazio alla disciplina del lavoro agile.

Il Titolo VI rubricato "Lavoro a distanza" disciplina, al Capo I, dall'art. 63 all'art. 67, le modalità di espletamento e organizzazione del lavoro agile all'interno degli enti locali.

Si specifica che ai sensi dell'art. 5 lettera L) del succitato CCNL, la disciplina del lavoro agile è oggetto di Confronto preventivo con le OO.SS.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE DEL COMUNE DI CAPOTERRA DALL'EMERGENZA COVID – 19 A OGGI

Il Comune di Capoterra, ai fini di fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID 19 ha adottato, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 13/03/2020 con oggetto "*Misure organizzative di lavoro agile o smart working. – approvazione regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working in emergenza e allegata bozza di determinazione lavoro agile o smart-working*" il "*Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working in emergenza*".

Successivamente, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 31/03/2022 si è disposta l'adozione del disciplinare sul lavoro agile transitorio nelle more dell'adozione del POLA in attesa della conclusione della ricognizione, in maniera strutturata, dei processi di lavoro che possono essere svolti in modalità agile dall'Ente.

La suddetta ricognizione è un atto propedeutico alla predisposizione di una disciplina organica del Lavoro Agile sulla base della dimensione organizzativa e funzionale dell'ente.

Considerato che il D.L. n. 80/2021, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113 di introduzione del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione, assorbe, in un'apposita sezione denominata "Organizzazione del Lavoro Agile", il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) si è provveduto, previo confronto in sede di Delegazione trattante avvenuta in data 02 febbraio 2023, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 08/02/2023, a disporre l'applicazione del disciplinare del lavoro agile transitorio attualmente adottato dal comune di Capoterra nelle more di approvazione del presente documento.

Con l'adozione del PIAO 2023 – 2025 si provvede ad attuare una disciplina organica di Organizzazione del Lavoro Agile del Comune di Capoterra sulla base delle indicazioni pervenute in sede di Delegazione Trattante e verbalizzate in data 02/02/2023 e sottoscritto in data 19/05/2023:

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

AMBITO

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. l).

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. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione e la qualità dei servizi a favore degli utenti.

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. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, garantendo però una fascia cosiddetta "di reperibilità" all'interno della quale i dipendenti possono essere contattati dall'EQ e dall'utenza esterna.

Dal confronto con le parti sindacali si raggiunge il seguente accordo e si stabilisce che:

1. Viene fissata al 20% la percentuale di dipendenti che realmente possono accedere alla modalità di lavoro agile al netto delle attività escluse.
2. Il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile non può superare una giornata lavorativa alla settimana per ogni dipendente, da definire in sede di accordo individuale, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nella stessa giornata assicurando la concessione dello stesso, ai i lavoratori che rientrano nelle seguenti condizioni di fragilità:
 - soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e con patologie individuate dal Decreto del Ministero della salute del 04/02/2022, fino al 30/06/2023 (salvo ulteriori proroghe) come da D.L. n. 198/2022 – Decreto milleproroghe convertito in legge n. 14 del 27 febbraio 2023. Qualora non fosse prorogato il suddetto termine si assicura la priorità di cui al presente punto.

Si valuta, in sede di accordo individuale, caso per caso l'eventualità di superare il limite di cui al primo comma.

Per i lavoratori che ne fanno richiesta, tenuto conto della fine dello stato emergenziale emanato dal DL 24/2022 coordinato con la legge di conversione n. 52, e delle disposizioni contenute nel decreto milleproroghe (L. n. 14 del 27 febbraio 2023), nei limiti del 20% per settore, viene concesso il lavoro agile dando priorità, nel caso in cui il numero delle domande superi la percentuale fissata, ai dipendenti che si trovino nelle seguenti condizioni di particolare necessità ai sensi dell'art 18 del D.lgs 81/2017 :

1. lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età
2. Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

L'amministrazione, inoltre, stabilisce i seguenti ulteriori criteri di priorità

1. Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, 19 n. 151;
2. Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori della Sede di lavoro, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
3. Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare, minori di quattordici anni;
4. Casi particolari contingenti da valutare caso per caso;

Per i funzionari titolari di EQ il lavoro agile non può superare, di norma, una giornata lavorativa alla settimana, equibratamente distribuita nell'arco del mese, da valutare caso per caso e da definire in sede di accordo individuale per particolari e motivate contingenti necessità, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nelle stesse giornate. Deve essere garantita la rotazione del personale e pertanto, a cura dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, viene predisposto l'elenco e i relativi turni di ricorso al lavoro agile dandone comunicazione all'amministrazione.

Il superamento della percentuale ed eventualmente del n° di giornate per le quali è consentito il lavoro agile possono essere concesse solo per gravi e motivate esigenze familiari, documentate, da valutare caso per caso e limitate nel tempo dal funzionario titolare di EQ.

ATTIVITÀ ESCLUSE

Sono escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità Agile, quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi. Sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumenti non remotizzabili per esempio gli agenti di polizia locale, operatori tecnico-manutentivi, coloro che esplicano l'attività lavorativa con l'utilizzo di 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 (manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.). Il Funzionario Titolare di EQ verifica se il volume è tale da giustificare il ricorso al Lavoro Agile. In caso contrario motiva il diniego dandone comunicazione oltretutto al dipendente interessato alle RSU e alle OO.SS.

ACCESSO

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, 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.

L'Amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

L'Amministrazione, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

I dipendenti che al netto delle attività escluse possono accedere alla modalità di lavoro agile sono 88.

L'accesso al lavoro agile è consentito **a un massimo del 20% del personale che realmente può accedere al lavoro agile.** Detta percentuale viene poi rapportata ad ogni singolo settore come da tabella sottostante.

	Percentuale 20 %
SETTORE 1 – lavori pubblici	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 2: Tecnologici	4 DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
SETTORE 3: Urbanistica	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 4: Polizia Locale	1 (ESCLUSI GLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE)
SETTORE 5: Affari Generali	3 DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
SETTORE 6: Servizi Sociali	2 DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
SETTORE 7: Finanziario	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 8: Demografici	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 9: Affari Legali	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 10: Personale	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 11: Tributi	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
Totale	17

ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

RICHIESTA

Il dipendente che intende avvalersi del ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile deve inoltrare la richiesta al Funzionario Titolare di EQ da cui funzionalmente dipende, utilizzando l'allegato schema Allegato (A) .

STRUMENTAZIONE

Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero forniti in comodato dall'Amministrazione stessa.

Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete, dei documenti, dati e delle informazioni, tanto nel caso in cui i dispositivi mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, l'Ufficio competente in materia di sicurezza informatica fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della loro compatibilità. Il predetto ufficio adotta le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in Lavoro Agile da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto. Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messo a disposizione dagli uffici indicati al precedente periodo.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Funzionario Titolare di EQ cui afferisce. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

OBBLIGHI AFFERENTI ALLA RISERVATEZZA E ALLA SICUREZZA DEI DATI

Il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Il dipendente è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee ad impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Il competente ufficio in materia di sistemi informatici adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

Il dipendente si attiene rigorosamente alle prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati fornite dalle strutture di cui al precedente periodo. Tali prescrizioni confluiscono in un allegato all'Accordo Individuale, costituendone parte integrante e sostanziale.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi.

SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei/delle lavoratori/trici.

L'Amministrazione consegna all'atto della sottoscrizione dell'Accordo Individuale, costituendone parte integrale e sostanziale, al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'amministrazione provvede alla verifica del luogo scelto per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità Agile e, se idonea, viene indicata nell'Accordo Individuale, ovvero se accertasse deficit di sicurezza, inibisce al dipendente il ricorso alla prestazione in modalità Agile. Ai sensi dell'art. 2104 del cod. civ., è preclusa la prestazione lavorativa al di fuori dai luoghi stabiliti nell'Accordo Individuale.

Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità Agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile cui afferisce per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Al lavoratore è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito della vigente polizza già stipulata.

ACCORDO INDIVIDUALE

La materia del lavoro agile è trattata nel capo II della legge n. 81/2017. L'accordo tra le parti relativo alle modalità di svolgimento del lavoro agile, stipulato per iscritto, è regolato dall'art. 19 della stessa legge e deve definire, secondo quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, almeno:

- le specifiche attività della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il Funzionario Titolare di EQ predisponde, in accordo con il dipendente, un Accordo Individuale utilizzando l'Allegato (B).

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione sull'andamento delle attività viene reso con cadenza mensile dal Dipendente e viene sottoscritto dal Funzionario Titolare di EQ.

ALLEGATI

ALLEGATO A – DOMANDA DI ATTIVAZIONE LAVORO AGILE

ALLEGATO B – ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DEL LAVORO AGILE



DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Responsabile del Settore _____

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso **(Indicare il Settore di appartenenza)**

con Profilo di _____

Area _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Funzionario Titolare di EQ. A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

DICHIARA ALTRESÌ

(barrare una sola casella corrispondente)

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e con patologie individuate dal Decreto del Ministero della salute del 04/02/2022;

Lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età

Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;

Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di _____, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

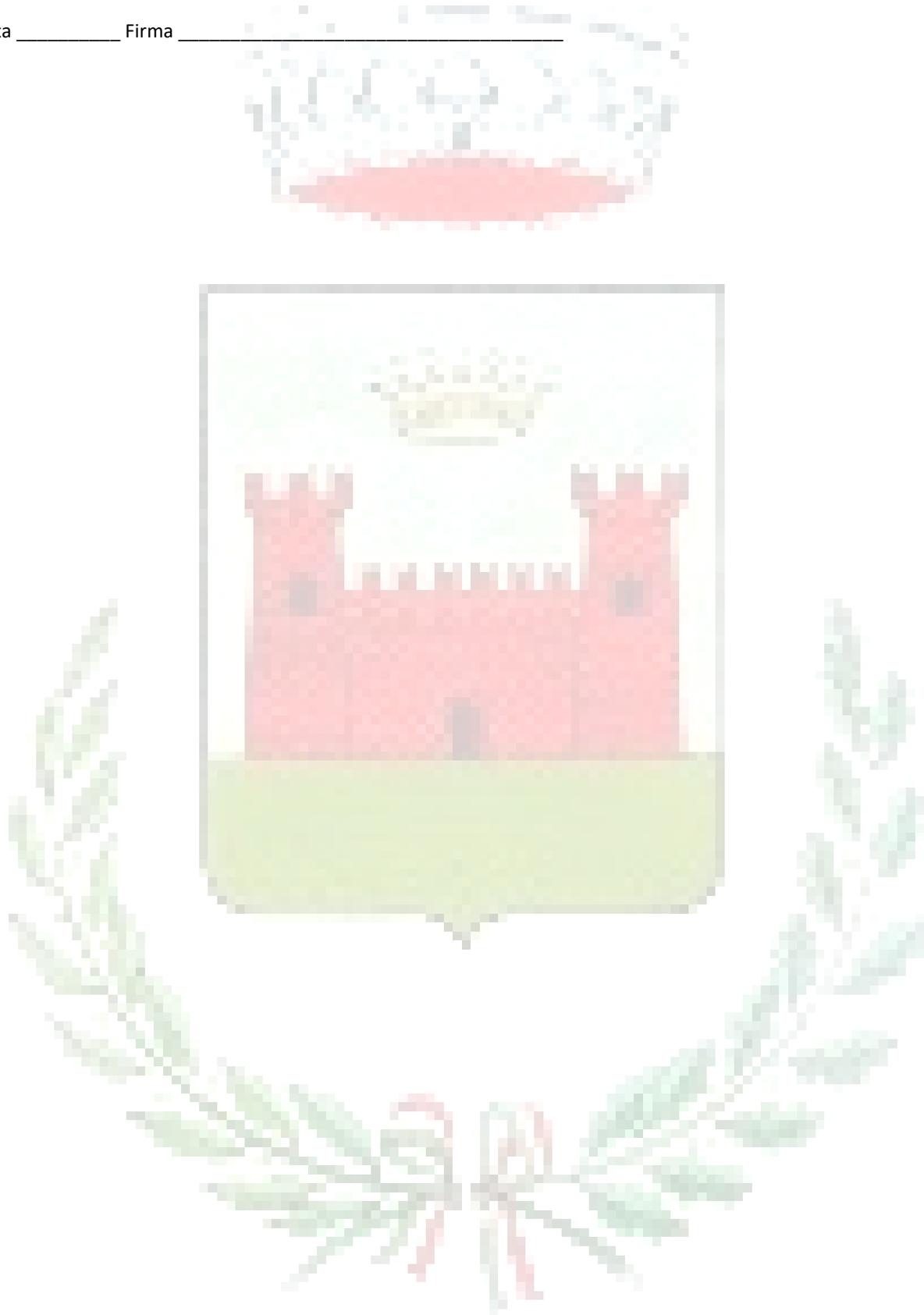
Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

di aver preso visione dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui all'allegato _____ nonché le disposizioni per il trattamento dei dati di cui all'allegato D

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

- Residenza _____
- Domicilio _____
- Altro luogo (da specificare) _____

Data _____ Firma _____



ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o _____ in qualità di dipendente,
C.F. _____

E

La/il sottoscritta/o _____ in qualità di Funzionario Titolare di EQ. del Settore

DICHIANANO

di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile del Comune di Capoterra attualmente vigente;

CONVENGONO

Che il/la dipendente è ammesso/ a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite dalla disciplina vigente stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile: _____;
- la data di fine della prestazione lavoro agile: _____;
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile _____;
- attività da svolgersi in modalità agile
(fornire un'indicazione dettagliata delle attività e dei procedimenti da svolgersi in modalità agile):

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:
(specificare)

- ovvero la dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione in comodato d'uso: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:
(specificare)

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono assegnati sulla base del Piano della performance le cui valutazioni finali riguarderanno sia l'attività in presenza che a distanza.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del lavoratore.

Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore;

- **Luogo/luoghi di lavoro**

– **Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:**

Mattina:

dalle ore _____ alle ore _____

Pomeriggio:

dalle ore _____ alle ore _____

– **Fascia di disconnessione:**

dalle ore _____ alle ore _____ oltre al sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto Funzionario Titolare di EQ saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti. Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fascia di inoperabilità - disconnessione), come previsto dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00). Al lavoratore è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta.

Il lavoro agile non va effettuato durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né permessi brevi, recupero ore straordinarie o riposi compensativi. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta di cui al successivo punto. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, **Allegato C** nonché nelle disposizioni per il trattamento dei dati, **Allegato D** di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Il presente Accordo è a tempo determinato. L'Accordo individuale di lavoro agile può essere revocato dal Funzionario Titolare di EQ nel caso:

1. in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
2. di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal

Funzionario Titolare di EQ all' ufficio del Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESENZA IN SEDE

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Funzionario Titolare di EQ di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

INFORMATIVA

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, **Allegato C**, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, **Allegato D** di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di averne preso visione ed ai quali è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Data _____

Firma del dipendente

Firma del Funzionario Titolare di Incarico di EQ



SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

Con l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii è stato introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO.

Il PIAO, come indicato dall'art. 6 comma 1 decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii, ha lo scopo di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

A tal fine, in un'ottica di semplificazione dell'attività amministrativa, al comma 5 viene specificato che *“entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo” tra cui rientra il Piano Triennale Dei Fabbisogni del Personale di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”*.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Esso rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono *“soppressi”* i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In particolare, per quanto concerne l'assorbimento del Piano Triennale dei Fabbisogni, l'art. 6 comma 2 lettera c del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 dispone che il PIAO definisce *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

I contenuti della presente sezione sono definiti dall'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 all'interno del quale ciascuna amministrazione indica:

- La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- Programmazione strategica delle risorse umane sulla base dei seguenti fattori:
 - capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;
 - stima dell'evoluzione dei bisogni;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

La consistenza del personale del Comune di Capoterra, suddiviso per profili professionali, alla data del 31/12/2022 è la seguente:

PROFILO PROFESSIONALE SUDDIVISO PER CATEGORIA	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2022	
	Tempo Pieno	Part Time
D3 Amm.vo	3	0
D3 Tecnico	2	0
D1 Amm.vo	5	0
D1 Contabile	2	0
D1 Assistente Sociale	6	0
D1 Psicologo	2	0
D1 Tecnico	3	1
D1 Informatico	0	0
D1 Vigilanza	1	0
C1 Amm.vo	35	2
C1 Tecnico	7	1
C1 Informatico	1	0
C1 Agente Polizia locale	12	0
B3. Autista MOC	1	0
B3/B1 Coll.Prof	1	0
B1 Operaio	8	0
B1 Necroforo	2	0
B1 Elettricista	3	0
B1/B3 Messo Notificatore	2	0
B1 Amm.vo	3	1
SUB TOTALI	99	5
TOTALI	104	

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

L'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici.

Nello specifico, l'art. 4 del d.lgs. n. 165/2001 dispone che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali.

Ancora, l'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

Il comma 2 del succitato articolo prevede che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le pubbliche amministrazioni adottano Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Si evidenzia, inoltre, che al fine di superare il pregresso concetto di dotazione organica, l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, siano adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse.

Con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Il Comune di Capoterra, per le annualità di riferimento, si pone come obiettivo quello di una programmazione della propria dotazione organica volta, in primis, alla corretta allocazione delle risorse umane disponibili finalizzato al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese e, in secondo luogo, all'acquisizione di nuove risorse caratterizzate da profili professionali dotati di elevate competenze, in grado di svolgere l'attività lavorativa in coordinamento con gli uffici e di permettere un'omogenea redistribuzione delle competenze all'interno degli stessi.

Dato quindi atto che, in ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- contenimento della spesa di personale;
- facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- dotazione organica;

- lavoro flessibile;
- programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale.

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Enti locali triennio 2019/2021, il quale, all'art. 12 ha novellato il sistema di classificazione del personale con entrata in vigore dal 01/04/2023.

L'art. 12, c. 1, CCNL 16 novembre 2022 dispone che:

"Il sistema di classificazione è 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."

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DEL COMUNE DI CAPOTERRA

Per poter procedere a una corretta verifica della reale capacità assunzionale del Comune di Capoterra è necessario ripercorrere la normativa vigente in materia.

L'art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 dispone puntualmente che *"ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

a) lettera abrogata;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti; Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 3.349.780,35 è il seguente:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.585.681,62	€ 3.467.727,15	€ 2.995.932,29	€ 3.349.780,35

In sede previsionale la spesa di personale nel triennio si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013, come si evince dal seguente prospetto riepilogativo dei prospetti del Bilancio 2023/2025:

	Media triennio 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	4.057.817,13	4.456.939,62	4.436.111,26	4.325.348,91
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi		31.514,92	41.887,60	41.887,60
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	226.667,95	296.024,98	295.454,98	288.118,74
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo f.p.v.				
Spese macroaggregato 9 - Rimborsi personale in convenzione				
Spese macroaggregato 4 - Trasferimenti ad altri enti per spese di personale				
Totale spese di personale (A)	4.284.485,08	4.784.479,52	4.773.453,84	4.655.355,25
(-) Componenti escluse (B)	934.704,73	1.399.841,65	1.343.942,41	1.305.683,62
(-) Costo delle assunzioni consentite ai sensi del DM 17 marzo 2020 in deroga al limite dell'art. 1 comma 557 Legge n. 296/2006 per comuni virtuosi programmate annualmente		316.992,61	316.992,61	316.992,61

(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	3.349.780,35	3.067.645,26	3.112.518,82	3.032.679,02
--	--------------	--------------	--------------	--------------

Visti gli Allegati 1-2-3

FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "2. *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";*

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

Visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti e considerato il seguente prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2019	2020	2021
Dati da consuntivi approvati	€ 33.048.049,32 a	€ 28.334.021,54 b	26.718.805,77 c
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2021	€ 4.535.441,40 d	€ 4.535.441,40 d	€ 4.535.441,40 d
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$(a-d) + (b-d) + (c-d) / 3$ € 24.831.517,48		

Visto L'ALLEGATO 4 – Verifica Ente Virtuoso calcolato ai sensi del DM 17 marzo 2020 e della Circolare Ministeriale del 13 maggio 2020

Il rapporto calcolato per il Comune di Capoterra è il seguente:

Spese di personale 2021 pari a € **3.641.992,41**

$$\frac{3.641.992,41}{24.831.517,48} = 14,67\%$$

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 23.536 abitanti al 31/12/2022:

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	23,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	23,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	20,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	19,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	17,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	19,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	7,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	3,00%	32,80%

i	1500000>	25,30%	1,50%	29,30%
---	----------	--------	-------	--------

Poiché il suddetto rapporto (**pari a 14,67%**) si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 (**pari a 27%**) questo ente è da considerarsi comune virtuoso e, pertanto, può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2021
 € 6.704.509,72 - € 3.641.992,41 = **€ 3.062.517,31**

INCREMENTO CALMIERATO

In quanto ente virtuoso, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente
 € 3.678.250,62*21% = **€ 772.432,63**

Visto l'ALLEGATO 5 – Calcolo capacità assunzionali calcolato ai sensi del DM 17 marzo 2020 e della Circolare Ministeriale del 13 maggio 2020;

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la condizione che l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, pertanto, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato, ovvero, entro lo spazio finanziario di **€ 772.432,63**.

L'incremento effettivo alle assunzioni al 2023 per questo ente, pari a **€ 316.922,61** (dato dalla somma delle spese per l'anno 2022 e per l'anno 2023), è inferiore all'incremento calmierato di cui all'importo calcolato ai sensi della tabella 2 pari a **€ 772.432,63** ed è, pertanto, contenuto nell'incremento massimo teorico disponibile pari a **€ 3.062.517,31** (Allegati 4 e 5);

Verificato inoltre che l'importo limite complessivo delle spese di personale per l'anno 2023 è pari a:

- Spese di personale 2018 **€ 3.678.250,62** + Importo incremento calmierato **€ 772.432,63** = **€ 4.450.683,25**

L'importo complessivo a rendiconto 2021, tenuto conto della programmazione 2023, ammonta a:

- Spese di personale 2021 **€ 3.641.992,41** + Importo incremento effettivo 2022-2023 pari a **€ 316.922,61** = **€ 3.958.915,02** e, pertanto, rispetta il sopraindicato limite pari ad **€ 4.450.683,25**

L'articolo 11 bis, comma 2, della legge n. 12/2019, di conversione del DL n. 135/2018, c.d. di semplificazione, che consente ai comuni senza dirigenti di aumentare le risorse destinate al salario accessorio delle posizioni organizzative diminuendo nella stessa misura le capacità assunzionali a tempo indeterminato. L'amministrazione può, nel rispetto del tetto di spesa per il personale (cioè di quella media del triennio 2011/2013), superare il tetto delle risorse destinate nel 2016 al salario accessorio delle posizioni organizzative "limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del CCNL 21.5.2018 e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3 del medesimo CCNL". Questa scelta è subordinata al taglio, nella stessa misura, "delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato", cioè delle capacità assunzionali.

Tutto ciò premesso e preso atto delle assunzioni in programmazione e delle assunzioni previste per turn over del personale cessato, l'incremento effettivo per l'anno 2023 è pari ad **€ 316.922,61** (comprensivo di spese per nuove

assunzioni, per differenze di categoria rispetto al personale cessato e per differenza economia dovuta a passaggio da tempo parziale a tempo pieno).

RESTI ASSUNZIONALI QUINQUENNIO 2015/2019 EVENTUALE QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

Visto in merito il chiarimento Prot. 12454 del 15/01/2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico Ufficio XII – XIV che precisa *“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo”*.

Richiamate le seguenti vigenti disposizioni con riferimento alla capacità assunzionale del periodo 2015 – 2019, su cessazioni di personale 2014 - 2018:

- Art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 3, comma 5-*quater* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- Art. 1, comma 479 lett.d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232
- Art. 3, comma 5-*sexies* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-*bis* del decreto - legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;

A decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 3, comma 5-*sexies* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-*bis* del decreto-legge n. 4/2019, per il triennio **2019-2021**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali **possono** computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, **sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over;**

Inoltre, come previsto dalla legge di conversione 26/2019 del d.l. 4/2019, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a **cinque** anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali della facoltà assunzionali riferite al **quinquennio** precedente;

Per quanto concerne il Comune di Capoterra, nel 2022, risultano ancora inutilizzati i seguenti resti della capacità assunzionale del quinquennio precedente (2015/2019 su cessazioni 2014/2018):

QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA	€ 28.044,03
--------------------------------------	-------------

Ai sensi del richiamato parere RGS Prot. n. 12454 del 15/01/2021, il budget relativo ai resti del quinquennio precedente (2015/2019 su cessazioni 2014/2018) è alternativo – se più favorevole – agli importi derivanti applicando la nuova regolamentazione;

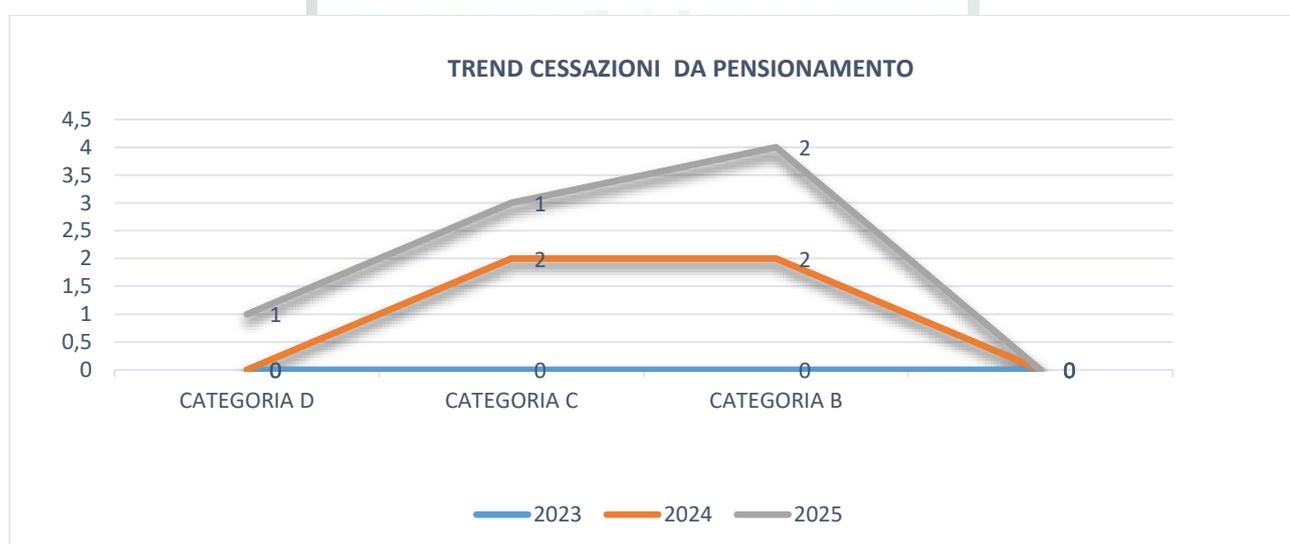
Per il nostro ente il budget relativo ai resti del quinquennio precedente (2015/2019 su cessazioni 2014/2018), pari a € 28.044,03 non risulta essere più favorevole agli importi derivanti applicando la nuova regolamentazione tale importo non può essere utilizzato;

PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Per le annualità 2023-2025 il Comune di Capoterra ha in previsione le seguenti cessazioni dal servizio per pensionamento:

PENSIONAMENTI			
CATEGORIA	2023	2024	2025
D	0	0	1
C	0	2	1
B	0	2	2

Il Trend delle cessazioni da pensionamento per le annualità considerate è il seguente:



LAVORO FLESSIBILE

Richiamato L'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Richiamato l'art. 50 del CCNL Funzioni locali del 21/05/2018;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- i contratti di formazione e lavoro;
- i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *“Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”*;

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *“Il limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l’utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall’art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall’art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell’ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”*;

Richiamato il nuovo *comma 2*, dell’articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall’art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

PREVISIONE ASSUNZIONI LAVORO FLESSIBILE

Per le annualità considerate il Comune di Capoterra non ha in previsione ulteriori assunzioni di personale dipendente a tempo determinato.

La seguente tabella riassuntiva riporta i profili a tempo determinato per i quali si intende prorogare il rapporto di lavoro flessibile:

RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE	ANNO 2009	2023	2024	2025
CONVENZIONI CON OPERATORI SOCIALI	€ 63.990,32			
UFFICIO STAFF DEL SINDACO		€ 66.561,56	€ 66.561,56	€ 66.561,56
PROGETTO SARDEGNA LAVORABILE		€ 19.000	€ 19.000	€ 19.000
CANTIERI LAVORO FINANZIATI CON FONDI REGIONALI	€ 442.543,64	€ 60.000	€ 60.000	€ 60.000
TOTALI	€ 506.533,96	€ 145.561,56	€ 145.561,56	€ 145.561,56

Dato atto, comunque, che l’amministrazione intende 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, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

Il Comune di Capoterra per le annualità considerate prevede la seguente programmazione:

ANNO 2023 (ASSUNZIONI PROGRAMMAZIONE ANNO 2022 – PROCEDURE IN CORSO)

Previsione assunzione	Cat. giur.	Profilo Professionale/Settore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Concorso pubblico	Graduatoria Vigente/ Graduatoria altri enti/ Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Altro
1 Istr. Amm.vo. Art. 18 L. 68/99	C	Settore Finanziario	36	SI	---	---	---	---	---	---
1 Funzionario Tecnico Ingegnere	D	Tecnologici	36	SI	---	---	---	---	---	---
1 Funzionario Tecnico Ingegnere	D	Urbanistica	36	SI	---	---	---	---	---	---
1 Funzionario Tecnico Informatico	D	AFF.GG	36	SI	---	---	---	---	---	---
1 Istr. Amm.vo	C	Ufficio Personale	36	---	SI	---	---	---	---	---
1 Funzionario Tecnico Ingegnere Progressione verticale	D	Urbanistica	36	---	---	---	---	SI	---	---
1 Funzionario Tecnico Ambientale Progressione Verticale	D	Lavori Pubblici	36	---	---	---	---	SI	---	---
1 Istr. Amministrativo Progressione Verticale	C	LL.PP./SS.TT.	36	---	---	---	---	SI	---	---
1 Operatore Esperto Tecnico Progressione Verticale	B3	LL.PP./SS.TT.	36	---	---	---	---	SI	---	---

ANNO 2023

Previsione assunzione	Cat. giur.	Profilo Professionale/Settore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Concorso pubblico	Graduatoria Vigente/ Graduatoria altri enti/ Concorso/Mobilità	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Altro
1 Istr. Amm.vo	C	LL.PP./SS.TT.	36	---	SI	---	---	---	---	---
3 Agenti di Polizia Locale	C	Polizia Locale	36	---	SI	---	---	---	---	---
1 Funzionario Amministrativo Contabile	D	Servizio Finanziario	36	---	SI	---	---	---	---	---

ANNO 2024

Previsione assunzione	Cat. giur.	Profilo Professionale/Settore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Concorso pubblico	Graduatoria Vigente/ Graduatoria altri enti/ Concorso/Mobilità	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Altro
1 Agente di Polizia Locale	C	Polizia Locale	36	---	SI	---	---	---	---	---
1 Istr. Amm.vo	C	Affari Generali	36	---	SI	---	---	---	---	---

ANNO 2025

Previsione assunzione	Cat. giur.	Profilo Professionale/Settore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Concorso pubblico	Graduatoria Vigente/ Graduatoria altri enti/ Concorso/Mobilità	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Altro
1 Istr. Amm.vo	C	Affari Generali	36	---	SI	---	---	---	---	---
1 Funzionario Amministrativo	D	Settore Finanziario	36	---	SI	---	---	---	---	---

LA DOTAZIONE ORGANICA

Dato atto che, in ossequio all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento "programmatorio", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa; Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che
 - il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
 - a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
 - a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)

- non superi mai la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti;

LA VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: "Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis");

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto della ricognizione effettuata dai Responsabili di servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 22/03/2023, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale;

LA VIGENTE DOTAZIONE ORGANICA

La vigente dotazione organica del personale in servizio per categorie e profili professionali dell'Ente è la seguente:

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI – NUOVO INQUADRAMENTO CCNL 16/11/2022 ENTI LOCALI								
AREA	PROFILI PROFESSIONALI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2022		N. CESSAZIONI PREVISTE/ANNO 2023		N. ASSUNZIONI PREVISTE/ANNO 2023		TOTALE
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part Time	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amm.vo	7	0	0	0	1 turn over	0	8
	Funzionario Tecnico	5	1	0	0	2 Turn Over	0	8
	Funzionario Specialista Socio-assistenziale	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Contabile	2	0	0	0	0	0	2
	Funzionario Avvocato	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Assistente Sociale	6	0	0	0	0	0	6
	Funzionario Psicologo	2	0	0	0	0	0	2
	Funzionario Tecnico Informatico	0	0	0	0	1 turn over	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amm.vo	35*	2	1 Dimissione	0	3 turn over	0	40
	Istruttore Tecnico	7	1	0	0	0	0	8
	Istruttore Informatico	1	0	0	0	0	0	1
	Agente di Polizia locale	12	0	1 mobilità + 1 Dimissione	0	2 Turn Over + 1 Turn Over per Mobilità	0	14
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore Esperto Autista MOC	1	0	0	0	0	0	1
	Operatore Esperto Tecnico Necroforo	2	0	0	0	0	0	1
	Operatore Esperto Tecno Manutentivo	11	0	0	0	0	0	11
	Operatore Esperto Messo Notificatore	3	0	0	0	0	0	2
	Operatore Esperto Amm.vo	3	1	0	0	0	0	4
TOTALI		99	5	3	0	10	0	111

*Di cui 1 in comando presso altro Ente

Ritenuto di rimodulare la dotazione organica, sulla base delle assunzioni previste:

AREA	N. POSTI COPERTI AL 31/12/2022	N. POSTI CESSATI/ IN CESSAZIONE 2023	N. POSTI PREVISTI 2023	N. POSTI DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA AL 31/12/2023
AREA DEI FUNZIONARI E	25	0	4	29
AREA DEGLI ISTRUTTORI	58	3	6	61
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	21	0	0	21
TOTALE	104	3	10	111

Considerato che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica per categorie e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime per il 2023 un numero di posti pari a 111, per il 2024 un numero di posti pari a 109 e per il 2025 un numero di posti pari a 107 come dettagliato nella **tabella seguente** ed è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa.

NUOVO INQUADRAMENTO CCNL 16/11/2022 DAL 01/04/2023	PROFILI DAL 01/04/2023	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2022		CESSAZIONI PREVISTE 2023		CESSAZIONI PREVISTE 2024		CESSAZIONI PREVISTE 2025		ASSUNZIONI PREVISTE						Totale	
		T. Pien o	P. Tim e	T. Pien o	P. Tim e	T. Pien o	P. Tim e	T. Pien o	P. Tim e	2023		2024		2025		T. Pien o	P. Tim e
										T. Pien o	P. Tim e	T. Pien o	P. Tim e	T. Pien o	P. Tim e		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionari o Specialista Socio- assistenzia le	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	Funzionari o Avvocato	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	Funzionari o Amm.vo	7	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	8	0
	Funzionari o Contabile	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
	Funzionari o Assistente Sociale	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0
	Funzionari o Psicologo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
	Funzionari o Tecnico	5	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	7	1
	Funzionari o Tec. Informatic o	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amm.vo	35*	2	1	0	1	0	0	1	3	0	1	0	0	1	37	2
	Istruttore Tecnico	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1
	Istruttore Informatic o	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	Agente di Polizia locale	12	0	2	0	1	0	0	0	3	0	1	0	0	0	13	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore Esperto Autista MOC	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	Operatore Esperto Tecnico Necroforo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0

	Operatore Esperto Tecnico Manutentivo	11	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0
	Operatore Esperto Messo Notificatore	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
	Operatore Esperto Amm.vo	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1
SUB TOTALI		99	5	2	0	4	0	3	1	10	0	2	0	1	1	102	5	
TOTALI		104		2		4		4		111		109		107		107		

****Di cui 1 in comando presso altro Ente**

Il Collegio dei Revisori, ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente con Verbale n. 5 del 13/06/2023 e con proprio verbale n. 6 del 13/06/2023 ha accertato l'asseverazione del mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2023/2025 del Comune di Capoterra a seguito dell'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 e in particolare la sezione 3.3 rubricata Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 presenti agli atti dell'ufficio.



Spese per il personale

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		2023 (PREVISIONE)	
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	4.456.939,62
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		3.396.294,39
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		993.720,30
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo		42.274,93
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		24.650,00
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)			
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	31.514,92
5	Irap macroaggregato 102	+	296.024,98
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			4.784.479,52
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			4.784.479,52
COMPONENTI ESCLUSE:			2023 (PREVISIONE)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	574.721,48
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) e per segreteria convenzionata	-	57.388,26
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	155.209,44
10	Spese per formazione del personale	-	31.514,92
11	Rimborsi per missioni	-	
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	27.446,62
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	50.839,93
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate EMERGENZA COVID	-	0,00
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	0,00
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI/IMU, condoni, avvocatura	-	74.175,66
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	14.000,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	295.316,89
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	78.279,85
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	5.000,00
23	Potenziamento del sistema dei servizi sociali di cui alla legge 178/2020 art.1 commi 797-804	-	35.948,60
24	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
25	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	-	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			1.399.841,65
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA PARZIALE			3.384.637,87
25	Costo delle assunzioni consentite ai sensi del DM 17 marzo 2020 in deroga al limite dell'art. 1 comma 557 Legge n. 296/2006 per comuni virtuosi programmate annualmente	-	316.992,61
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			3.067.645,26
SPESA CORRENTI (al netto spese non impegnabili nell'anno di riferimento)			0,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)			#DIV/0!
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)			3.349.780,35
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?			SI
			282.134,09

Spese per il personale

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			2024 (PREVISIONE)
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	4.436.111,26
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		3.384.761,89
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		996.167,37
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo		39.332,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		15.850,00
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)			
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	41.887,60
5	Irap macroaggregato 102	+	295.454,98
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			4.773.453,84
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			4.773.453,84
COMPONENTI ESCLUSE:			2024 (PREVISIONE)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	574.721,48
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) e per segreteria convenzionata	-	57.388,26
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	155.209,44
10	Spese per formazione del personale	-	41.887,60
11	Rimborsi per missioni	-	
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	27.446,62
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate EMERGENZA COVID	-	0,00
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	0,00
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI/IMU, condoni, avvocatura	-	74.175,66
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	14.000,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	283.884,90
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	74.279,85
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	5.000,00
23	Potenziamento del sistema dei servizi sociali di cui alla legge 178/2020 art.1 commi 797-804	-	35.948,60
24	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
25	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	-	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			1.343.942,41
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA PARZIALE			3.429.511,43
25	Costo delle assunzioni consentite ai sensi del DM 17 marzo 2020 in deroga al limite dell'art. 1 comma 557 Legge n. 296/2006 per comuni virtuosi programmate annualmente	-	316.992,61
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			3.112.518,82
SPESE CORRENTI (al netto spese non impegnabili nell'anno di riferimento)			0,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)			#DIV/0!

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO) **3.349.780,35**

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale? **SI**

237.260,53

Spese per il personale

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		2025 (PREVISIONE)
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+
di cui:		
	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	4.325.348,91
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	3.315.636,47
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo	970.402,44
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	39.310,00
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	0,00
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	
	Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+
5	Irap macroaggregato 102	+
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		4.655.355,25
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+
TOTALE SPESA DI PERSONALE		4.655.355,25
COMPONENTI ESCLUSE:		2025 (PREVISIONE)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) e per segreteria convenzionata	-
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-
10	Spese per formazione del personale	-
11	Rimborsi per missioni	-
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate EMERGENZA COVID	-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI/IMU, condoni, avvocatura	-
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
23	Potenziamento del sistema dei servizi sociali di cui alla legge 178/2020 art.1 commi 797-804	-
24	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-
25	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	-
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		1.305.683,62
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA PARZIALE		3.349.671,63
25	Costo delle assunzioni consentite ai sensi del DM 17 marzo 2020 in deroga al limite dell'art. 1 comma 557 Legge n. 296/2006 per comuni virtuosi programmate annualmente	-
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		3.032.679,02
SPESE CORRENTI (al netto spese non impegnabili nell'anno di riferimento)		0,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)		#DIV/0!

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)

3.349.780,35

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?

SI

317.100,33

VERIFICA ENTE VIRTUOSO
Calcolare il rapporto tra spese di personale e entrate correnti al netto FCDE

TABELLA 1

SPESE DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)							LEGENDA
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
-U.1.01.00.00.000	3.678.250,62	3.766.437,75	3.735.080,65	3.641.992,41	4.045.527,76	4.045.527,76	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE
TOTALE	3.678.250,62	3.766.437,75	3.735.080,65	3.641.992,41	4.045.527,76	4.045.527,76	

TABELLA 2

SPESE DI PERSONALE E ABITANTI						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Euro	3.678.250,62	3.766.437,75	3.735.080,65	3.641.992,41	4.045.527,76	4.045.527,76
N. abitanti al 31.12.	23.703	23.598	23.575	23.536		
Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate					28.044,03	28.044,03

TABELLA 3

ENTRATE CORRENTI E FCDE									
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 1				17.960.906,21	10.198.544,62	12.185.387,08	11.816.317,47	11.611.317,47	
Titolo 2				10.715.104,30	13.774.405,76	10.669.252,12	10.956.386,97	10.956.386,97	
Titolo 3				4.372.038,81	4.361.071,16	3.864.166,57	4.223.956,12	4.223.956,12	
TOTALE ENTRATE	23.388.724,84	22.915.920,27	23.192.167,21	33.048.049,32	28.334.021,54	26.718.805,77	26.996.660,56	26.791.660,56	
FCDE (assestato) 2018	2.944.521,45	2.944.521,45	2.944.521,45						
FCDE (assestato) 2019		7.514.594,99	7.514.594,99	7.514.594,99					
FCDE (assestato) 2020			4.628.793,95	4.628.793,95	4.628.793,95				
FCDE (assestato) 2021				4.535.441,40	4.535.441,40	4.535.441,40			
FCDE (assestato) 2022						4.535.441,40	4.535.441,40		
Valore parziale	20.444.203,39	19.971.398,82	20.247.645,76	25.533.454,33					
		15.401.325,28	15.677.572,22	25.533.454,33					
			18.563.373,26	28.512.607,92	23.798.580,14	22.183.364,37			
				28.512.607,92	23.798.580,14	22.183.364,37	22.461.219,16		
								PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23
								PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
DENOMINATORE (MEDIA)			20.221.082,66	18.870.783,94	23.624.853,77	24.831.517,48	22.814.387,89		

TABELLA 4

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE				
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	3.766.437,75	3.735.080,65	3.735.080,65	3.641.992,41
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	18.870.783,94	23.624.853,77	23.624.853,77	24.831.517,48
Percentuale	19,96%	15,81%	15,81%	14,67%

Determinare sulla base della fascia demografica le proprie percentuali di riferimento

TABELLA 5

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO				
	2020	2021	2022	2023
Valore soglia Tabella 1	27%	27%	27%	27%
Valore soglia Tabella 3	31%	31%	31%	31%
Percentuale Tabella 2	9%	16%	19%	21%

Individuare gli spazi assunzionali a tempo indeterminato per il singolo anno di riferimento

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO			
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU BASSA		VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"	
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE		VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"	
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU ALTA		VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"	

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	TABELLA 2						
				2020	2021	2022	2023	2024		
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	29%	33%	34%	35%	
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	29%	33%	34%	35%	
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	25%	28%	29%	30%	
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	24%	26%	27%	28%	
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	21%	24%	25%	26%	
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	16%	19%	21%	22%	
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	12%	14%	15%	16%	
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	6%	8%	9%	10%	
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2023-2025

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Numeratore	3.766.437,75	3.766.437,75	3.735.080,65	3.641.992,41
Denominatore	18.870.783,94	18.870.783,94	23.624.853,77	24.831.517,48
Percentuale tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	1.328.673,91	1.328.673,91	2.643.629,87	3.062.517,31

LEGENDA	
	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
	COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
	COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Spese di personale 2018	3.678.250,62	3.678.250,62	3.678.250,62	3.678.250,62
Percentuale di Tabella 2	9%	16%	19%	21%
Valore massimo anno	331.042,56	588.520,10	698.867,62	772.432,63

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020

28.044,03

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Somma per assunzioni a tempo indeterminato*	359.086,59	616.564,13	726.911,65	800.476,66

*Importi derivanti dalla somma del valore massimo annuo sommati ai resti 2015/2019 (p.es. 2020 € 331.042,56 più € 28.044,03 totale € 359.086,59)

NB Attenzione per la simulazione degli anni futuri ai resti già utilizzati. La formula è impostata sui resti complessivi teorici.

3.3.3 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE, DELLA RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DEL PERSONALE 2023 – 2025

PREMESSA

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione in genere e quindi anche per l'Amministrazione Comunale di Capoterra. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 prevede che *“le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*. Anche la normativa contrattuale di comparto pone, ormai da tempo, particolare attenzione alla materia.

Il nuovo CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, al capo V, rubricato *“Formazione del Personale”*, dall'art. 54 all'art. 56 affronta la tematica relativa la formazione con particolare attenzione sia ai principi che alle finalità da perseguire.

La formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento ed è diretta a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni ed individua i destinatari, i processi e le risorse da destinare alla formazione del personale. L'Ente, altresì, è tenuto a considerare anche l'istituto della formazione come un diritto riconosciuto ai propri dipendenti e quindi, anche per questo, è chiamata ad una pianificazione e ad una programmazione delle attività formative che tengano conto delle esigenze e delle inclinazioni dei dipendenti stessi.

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori nella fase di impulso e di indirizzo, bensì, principalmente, tutti i responsabili delle varie direzioni di cui lo stesso è composto, sia nella programmazione, che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità della macchina amministrativa.

Con il D.L. n. 80/2021, convertito in legge il 6 agosto 2021 n. 113 di introduzione del PIAO, il piano della formazione è stato integrato nella presente sezione con l'obiettivo di implementare le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo o filiera professionale.

IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE

Il presente programma ha come obiettivo quello di individuare, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi di ogni singolo ufficio, gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Lo scopo principale è quello di aggiornare sia le competenze acquisite dal personale in servizio, sia di potenziare tali competenze permettendo altresì lo sviluppo di nuove competenze volte a conseguire gli obiettivi programmatici per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La predisposizione di tale documento è in accordo con l'art. 7 bis del D.Lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche *“nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari”*.

Nell'arco delle annualità di riferimento si intende avviare svariati percorsi formativi sia in tema di anticorruzione e della sua necessaria prevenzione, sia in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro aggiornati con le recenti normative. Particolare attenzione verrà dedicata inoltre a tutti gli aspetti che possono riguardare gli ambiti rientranti nelle sfere di competenza delle amministrazioni pubbliche in genere e degli enti locali in particolare e cioè quelli amministrativi, economici, giuridici, investigativi e sociologici.

In realtà, tale programma è la prosecuzione di un'esperienza formativa consolidata negli anni all'interno del Comune di Capoterra ed è da ritenersi un ulteriore approfondimento ed aggiornamento di percorsi già intrapresi dall'Ente, sempre nell'ottica della valorizzazione del dipendente e dell'efficienza della macchina amministrativa.

LA STRATEGIA DI VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - LA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 23 MARZO 2023 IN TEMA DI FORMAZIONE

La strategia di formazione del personale è strettamente connessa alla valorizzazione del capitale umano, soprattutto quando la stessa è volta allo sviluppo di competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, le quali, rientrano all'interno dei progetti PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

A tal fine, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, un documento di indirizzo ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo della competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* la quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

La suddetta direttiva dispone che, attraverso la piattaforma *“Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”* (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della Funzione Pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo all'iniziativa.

In particolare, nella strategia del PNRR, la valorizzazione del capitale umano è indirizzata all'ampliamento delle seguenti priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze volte alla realizzazione della **transizione digitale**, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del **personale neoassunto**;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle **soft skills**;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della **formazione internazionale**.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE

La progettazione e l'erogazione della formazione del personale pubblico deve essere condotta partendo dai bisogni organizzativi dell'ente, dalle competenze individuali e dalla programmazione delle assunzioni.

Il Ciclo di Gestione presenta le seguenti fasi:

1. Individuazione delle **priorità strategiche** e dall'analisi del fabbisogno di competenze;
2. Verifica delle **competenze “in ingresso”**;
3. Erogazione di una **formazione mirata** al fine di ridurre i *gap* di conoscenza e competenza;
4. Verifica delle **competenze “in uscita”**.

I fattori in grado di garantire lo sviluppo delle seguenti fasi sono:

- Individuazione delle **competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento**;
- La **velocità** di progettazione e di erogazione;
- La **qualità** dei contenuti;
- La **certificazione** delle competenze acquisite;
- **Sviluppo del valore pubblico del lavoro** nell'ente.

Tenuto conto, pertanto, delle metodologie in tema di formazione indicate all'interno della direttiva sulla formazione del ministro per la pubblica amministrazione, il percorso di formazione del personale in servizio si articolerà nelle seguenti **fasi riassuntive**:

- Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze;
- Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi;
- Individuazione degli interventi di formazione;
- Monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati;
- Individuazione delle risorse finanziarie disponibili e loro ripartizione.

IL PROGETTO “SYLLABUS” - COMPETENZE DIGITALI PER LA PA E L’OFFERTA FORMATIVA PROMOSSA DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione denominato “*Ri-formare la P.A Persone qualificate pe qualificare il paese*” adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione in data 10 gennaio 2022.

In particolare, il suddetto Piano strategico, mira allo sviluppo di un *set* di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali definite come competenze: “*necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, ai fini del miglioramento dei servizi, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro*”.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico “*Syllabus delle competenze digitali per la PA*” del Dipartimento della funzione pubblica il quale pone la sua attenzione sullo sviluppo delle competenze digitali su tre classi:

- **Competenze digitali di base**, volte ad assicurare l’utilizzo appropriato degli strumenti a supporto dell’automazione d’ufficio di cui lo stesso dispone;
- **Competenze specialistiche**, necessarie per far fronte alla progressiva diffusione di tecnologie emergenti;
- **Competenze digitali complementari**, quale presupposto necessario a fronteggiare i cambiamenti tecnologici a livello digitale nei processi istituzionali;
- **Competenze digitali manageriali o di e-leadership**, rivolte principalmente alle figure dirigenziali affinché possano promuovere il cambiamento nella gestione del servizio pubblico.

L’offerta formativa promossa dal dipartimento della funzione pubblica alla quale il Comune di Capoterra aderisce è la seguente:

1. Piattaforma “**Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni**” (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>);
2. **Valore PA**, il portale attraverso il quale, l’individuazione dei partecipanti ai corsi accreditati dall’INPS è integralmente rimessa alla pubblica amministrazione di appartenenza che individua, in base al lavoro svolto e in sinergia con gli atenei e soggetti collegati coinvolti nell’iniziativa formativa, coloro che potranno trarre per sé e per l’amministrazione di appartenenza i maggiori benefici dall’attività formativa - <https://www.inps.it/it/it/dettaglio-scheda.schede-servizio-strumento.schede-servizi.valore-pa-partecipazione-dp-corsi-formazione-univ-50047.valore-pa-partecipazione-di-dipendenti-pubblici-a-corsi-di-formazione-erogati-da-universit-.html>;

LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI E LA LORO MISURAZIONE

Al fine di garantire una formazione permanente e diffusa del proprio personale, si individuano le seguenti tipologie di obiettivi:

- **Obiettivi formativi di carattere generale**, rivolti a tutti i dipendenti e volti allo sviluppo delle competenze relative alla realizzazione della transizione digitale, ecologica e amministrativa del PNRR;
- **Obiettivi formativi specifici e di Performance**, connessi a finalità strategiche dell’amministrazione e volti a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate e ai contesti di lavoro.
-

Gli obiettivi di sviluppo delle competenze saranno misurati e valutati attraverso:

- Indicatori di **output** e di realizzazione;
- Indicatori di **outcome**, ovvero, competenze “in entrata” e “in uscita”.

In particolare la piattaforma “**Syllabus**” permette, attraverso la messa a disposizione di corsi di formazione in modalità da remoto (*e learning*) di:

- Rilevare, attraverso dei **test di ingresso**, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- Accedere ad un **percorso formativo personalizzato** finalizzato al miglioramento dei livelli di conoscenza e di competenza in ingresso;
- Rilevare, **post formazione**, i progressi conseguiti.

Per quanto concerne la formazione svolta attraverso il sistema “Valore PA”, il modello punta a **rafforzare la rete tra le pubbliche amministrazioni** con centri *multi-stakeholders* nell'erogazione di servizi di welfare, capaci di impiegare al meglio le risorse finanziarie e organizzative per semplificare le modalità di accesso alle prestazioni e applicare criteri di equità e trasparenza.

Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello), svolte con lezioni in presenza, e di alta formazione (secondo livello).

Queste ultime si distinguono in due tipi:

- lezioni in presenza;
- corsi realizzati con la metodologia *learning by doing*. In quest'ultimo caso, l'alta formazione sarà realizzata contribuendo alla progettazione di un modello di gestione innovativo di servizi pubblici svolto in collaborazione tra pubbliche amministrazioni.

Tali fasi hanno lo scopo di garantire che le attività formative rispondano a determinati standard qualitativi, al fine di assicurare, come si è detto, una reale crescita professionale dei partecipanti ai corsi programmati ed un effettivo miglioramento dei servizi resi dall'Ente ai cittadini.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA E NON OBBLIGATORIA

Prima di addentrarci nella dettagliata descrizione dei percorsi formativi attraverso l'analisi delle principali linee di indirizzo, si riassumono, per chiarezza, i due principali ambiti in cui si divide l'attività formativa del personale dipendente, che sono: la formazione obbligatoria e la formazione facoltativa o non obbligatoria.

Per formazione obbligatoria si intende l'insieme di tutte quelle attività formative negli ambiti in cui esse sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie e che permettono all'Ente di adeguarsi alle normative vigenti. In tali ambiti, rientra la formazione relativa ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, della sicurezza relativa alle norme antincendio e di quella relativa alle esigenze di primo soccorso.

Per formazione facoltativa (o non obbligatoria) si intende, invece, l'insieme degli interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti alle diverse direzioni in cui è suddiviso l'Ente. In particolare, si tratta di iniziative volte al costante aggiornamento del personale su materie e normative di interesse specialistico, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche. Ciò, con l'obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell'intera struttura dell'Ente, che si rende, così, capace, di rispondere meglio ai bisogni della collettività.

Alcuni percorsi formativi possono essere inoltre programmati, attivati e portati a termine “in house”, attraverso la collaborazione di qualificati docenti esterni, utilizzando le varie strutture a disposizione presso l'Aula del Consiglio Comunale o presso la Casa Melis, e con il fattivo supporto organizzativo dei preposti uffici del Settore Personale e della Segreteria Generale. Queste esperienze avrebbero lo scopo di soddisfare la necessità di personalizzare uno o più insegnamenti sulla base delle caratteristiche specifiche delle varie strutture dell'Ente, sempre in funzione delle competenze e delle dinamiche della Pubblica Amministrazione. In particolare, questi momenti formativi possono essere dedicati ad argomenti specifici, proposti dai responsabili dei vari Settori, ad esempio, dal Settore Finanziario sulla disciplina dell'armonizzazione contabile e delle tematiche ad essa legate e dal Settore Affari Generali e Istituzionali sul trattamento dei dati personali, quest'ultimo, in particolare, in stretta collaborazione con il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), Dott. Enrico Ferrante, nominato con Decreto Sindacale n. 49 del 06/10/2020;

Sarebbe interessante una esperienza formativa per rafforzare le competenze specialistiche degli amministratori, dei responsabili degli uffici nelle fasi di programmazione, pianificazione e gestione dei settori in cui è organizzata l'Amministrazione Comunale, con particolare attenzione alla valorizzazione delle risorse umane interne all'Ente, anche alla luce dei profondi cambiamenti che il periodo di emergenza ha, conseguentemente, portato con sé.

Si ribadisce inoltre l'importanza dell'adeguamento formativo al progetto Syllabus e al programma Valore – Pa, attivato dall'INPS, al quale il Comune di Capoterra aderisce ormai da anni attraverso la partecipazione dei dipendenti a svariati corsi di formazione gratuiti.

Sarebbe interessante organizzare dei percorsi formativi volti a soddisfare, attraverso strumenti di didattica innovativa, le nuove esigenze contabili, manageriali e di controllo degli enti pubblici e delle amministrazioni locali, per realizzare compiutamente l'azione di buon andamento della pubblica amministrazione e la salvaguardia dell'economia pubblica

LINEE DI INDIRIZZO

INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

Il RPCT, sentiti i rispettivi Funzionari con incarico di EQ individua il fabbisogno formativo obbligatorio e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

Tuttavia, per evitare di destinare all'attività formativa il personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi previsti viene effettuata in base, soprattutto, alle segnalazioni dei Funzionari con incarico di EQ.

La formazione avrà particolare rilievo ai fini dello sviluppo di carriera del personale interessato ed i risultati conseguiti in materia di formazione potranno essere valutati ai fini della progressione del personale quale "credito formativo" individuale, in linea con la recente contrattazione collettiva.

TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Nel caso di corsi organizzati "in house", le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi. A tal proposito, anche l'ARAN ha più volte ribadito un principio di carattere generale, che dovrebbe applicarsi ai contratti collettivi nazionali di lavoro del pubblico impiego, in base al quale si dovrebbe prevedere che almeno l'1% dell'orario di lavoro del dipendente debba essere destinato all'attività formativa.

RILEVAZIONE ED ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Come già accennato sopra, le attività formative previste dal Piano vengono individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, attuata attraverso un'attenta valutazione, da parte dei responsabili dei settori, del fabbisogno formativo misurato in base alle competenze ed agli obiettivi attribuiti ad essi.

L'analisi viene condotta partendo dai fabbisogni dell'Amministrazione relativi al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e di quelli delle singole strutture e, comunque, come sopra detto, anche dai bisogni individuali dei partecipanti. Ciò, alla luce delle innovazioni normative e tecnologiche, con l'obiettivo di una positiva ricaduta di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Le valutazioni, come anticipato, saranno oggetto di apposite segnalazioni da parte dei Funzionari con incarico di EQ che potranno essere fatte affidando l'incarico della comunicazione ad appositi referenti scelti tra il personale in dotazione.

INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

Per quanto riguarda la formazione dei Funzionari con incarico di EQ, essa è volta all'acquisizione e allo sviluppo di:

- competenze trasversali inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;
- competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun responsabile avviato alla formazione.

Per quanto concerne, invece, la formazione del restante personale, si tende all'acquisizione e allo sviluppo di competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente avviato alla formazione e tenuto conto delle disposizioni indicate dalla suddetta direttiva in tema di ampliamento e potenziamento delle competenze digitali.

RISORSE

Le risorse necessarie per la realizzazione del Programma triennale di formazione sono stanziare nel bilancio annuale e pluriennale in appositi capitoli del bilancio dell'Ente assegnati come budget ai vari Settori ed evidenziate nella tabella sottostante. Esse sono abbastanza congrue con le esigenze formative dell'Ente e comunque sufficienti a garantire una formazione completa, diffusa e di qualità.

CODICE CAPITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
40512	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 1.500,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
55012	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
51012	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 5.777,32	€ 5.000,00	€ 5.000,00
52012	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
79006	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 500,00	€ 800,00	€ 800,00
94612	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 17.587,60	€ 17.587,60	€ 17.587,60
39012	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
57903	L.R.19/97 FONDO QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	€ 600,00	€ 1000,00	€ 1000,00
685012	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 1.000,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
214012	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
418612	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
418712	SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
TOTALE STANZIAMENTI		€ 34.514,92	€ 41.887,60	€ 41.88,60

FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Per quanto riguarda l'attività formativa riguardante la prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza, con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/03/2023, l'Amministrazione Comunale ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), incluso all'interno del PIAO, per gli anni 2023/2025. In esso, si richiamano i principi contenuti nella Legge n.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), con i quali è stato significativamente innovato il quadro normativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa, quali condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino, fissando alcune norme in materia di formazione mediante la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle pratiche amministrative.

Come già in precedenza evidenziato, la formazione in materia viene quindi riconosciuta, anche dalla norma, come attività "obbligatoria", indice di garanzia di operatività professionale consapevole e competente.

A tal fine, il Comune di Capoterra intende strutturare una formazione fondata su due differenti livelli attuativi, per la cui specifica descrizione si rimanda al contenuto del PTPCT sopra citato, ma del quale, anche in questo documento, se ne enunciano i contenuti principali:

Formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti del Comune di Capoterra, avente lo scopo di diffondere le buone pratiche amministrative e la cultura della eticità, dell'integrità morale e di altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione e con l'intento di creare competenze specifiche nelle aree operative a più alto rischio corruttivo.

Formazione di livello specifico, rivolta agli operatori che, direttamente operano nei settori di attività c.d. "sensibili": in primis, allo stesso Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che saranno formati su tematiche della corruzione, con riguardo a profili penalistici, del diritto amministrativo e delle tecniche di investigazione.

Questo livello di formazione ha l'obiettivo di fornire agli addetti ai lavori, un'impostazione tecnico/metodologica, fortemente operativa, anche attraverso la presentazione di linee guida, che offrano gli strumenti necessari per adempiere agli obblighi di legge.

Per quanto riguarda i temi specifici da focalizzare nel contesto della formazione obbligatoria stabilita dalla Legge n. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua i temi attinenti alle aree di attività individuate, per legge, come quelle a più elevato rischio di corruzione amministrativa ed in particolare su:

- Etica, integrità, legalità e trasparenza: tipologie di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso generalizzato), rapporti con il diritto alla riservatezza;
- Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Concessioni di benefici e vantaggi economici;
- Personale alle dipendenze della pubblica amministrazione: in particolare le responsabilità del dipendente pubblico (responsabilità disciplinare, responsabilità amministrativo-contabile e quella contabile in senso stretto e responsabilità penale).

La formazione specialistica dovrà, inoltre, raggiungere i Funzionari con incarichi di EQ delle diverse strutture dell'Ente ed i funzionari addetti alle aree di rischio, nonché gli amministratori del Comune di Capoterra e tutti i dipendenti che svolgono funzioni, anche solo meramente istruttorie e non decisionali, operando nei settori sensibili di cui sopra.

Per quanto riguarda l'individuazione dei dipendenti da formare, anche qui, verrà richiesto a tutti i Funzionari con incarichi di EQ, l'elenco dei nominativi dei propri dipendenti da sottoporre a formazione, in base ai compiti loro affidati ed alle materie gestite in compiti d'ufficio.

Entrambi i livelli saranno, anch'essi, svolti principalmente in appositi incontri organizzati "in house". In caso di novità legislative-giurisprudenziali, amministrative e organizzative in materia, si avrà cura di richiedere, o di organizzare, corsi di aggiornamento e seminari, al fine di fornire un primo commento e primi indirizzi interpretativi e applicativi in merito. Per espletare al meglio le finalità espresse, si potrà chiedere, inoltre, il coinvolgimento e la collaborazione delle autorità competenti in materia di legalità, quali per esempio, la Prefettura di Cagliari, la Guardia di Finanza e le Autorità giudiziarie in genere, attraverso l'organizzazione di giornate formative su temi specifici, incontri di dibattito-confronto, che possano, in ogni caso, raggiungere il maggior numero possibile di dipendenti comunali.

L'Amministrazione comunale si impegna, infine, alla verifica ed al controllo dell'attività formativa, il cui monitoraggio costituisce elemento imprescindibile per la valutazione dell'effettivo svolgimento della medesima strategia formativa, in tema di anticorruzione.

INTERVENTI FORMATIVI DA PROGRAMMARE NEL TRIENNIO 2023/2025

Di seguito si elencano gli interventi formativi in programma nel corso del triennio, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili:

➤ **CORSI IN TEMA DI SICUREZZA**

Corso di aggiornamento per i "Preposti" e per "Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)";

➤ **CORSI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prime indicazioni applicative;

Soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti e condizioni di partecipazione;

La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito degli orientamenti ANAC per l'anno 2023;

Le pubblicazioni, la trasparenza, le comunicazioni, regole d'accesso, nella prospettiva del principio di unicità dell'invio;

Durata dell'appalto, proroga, opzioni, rinnovo;

➤ **CORSI VARI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO**

Corso di formazione sulla redazione degli atti amministrativi;

Corso di formazione sulle assunzioni nel 2023 degli enti pubblici;

Corso di formazione sul codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni;

Corso di formazione sulle procedure di affidamento degli appalti pubblici: quadro di riferimento in virtù della nuova normativa aggiornata al 2023;

Eventuali corsi verranno espletati sulla base delle esigenze formative di ogni singolo settore e sulla base dell'adeguamento normativo necessario.

FORMAZIONE EFFETTUATA NEL CORSO DEL 2022

Per opportuna conoscenza, qui di seguito, la scheda riepilogativa degli eventi formativi sia in tema di trasparenza e anticorruzione che su altri argomenti specifici, frequentati dal personale dell'Ente, nel corso dell'anno 2022.

TITOLO – ARGOMENTO	ORGANIZZAZIONE - DOCENZA	PARTECIPANTI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE, PRIME INDICAZIONI APPLICATIVE NEL PERIODO DI TRANSIZIONE	WEBINAR FONDAZIONE IFEL	TUTTI I DIPENDENTI
SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	WEBINAR FONDAZIONE IFEL	TUTTI I DIPENDENTI
LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA A SEGUITO DEGLI ORIENTAMENTI ANAC PER L'ANNO 2022	WEBINAR FONDAZIONE IFEL	TUTTI I DIPENDENTI
LE PUBBLICAZIONI, LA TRASPARENZA, LE COMUNICAZIONI, LE REGOLE D'ACCESSO, NELLA PROSPETTIVA DEL PRINCIPIO DI UNICITÀ DELL'INVIO	WEBINAR FONDAZIONE IFEL	TUTTI I DIPENDENTI
DURATA DELL'APPALTO, PROROGA, OPZIONI, RINNOVO	WEBINAR FONDAZIONE IFEL	TUTTI I DIPENDENTI
IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI LA DISCIPLINA DEL NUOVO ACCESSO MEDIANTE FOIA - CIG ZDA34E90C8	FORMEL	DIPENDENTI SETTORE 3
IL NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI	PUBLIKA	DIPENDENTI SETTORE 10
NUOVO CCNL DELLE FUNZIONI LOCALI	PUBLIFORMEZ	DIPENDENTI SETTORE 10
COME INCREMENTARE IL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE	PUBLIKA - WEB	DIPENDENTI SETTORE 10
LA CONTABILITÀ ARMONIZZATA PER IL SETTORE SERVIZI SOC	CALDARINI - WEB	DIPENDENTI SETTORE 6
IL CONTRATTO ASSORBE IL TELELAVORO E IL PIAO ASSORBE IL POLA	PUBLIKA - WEB	DIPENDENTI SETTORE 10
COME GESTIRE UNA PROCEDURA DI GARA - SARDEGNA X EDIZIONE	MEDIACONSULT SRL	DIPENDENTI SETTORE 6
ABUSI E SANATORIE	LA FORMAZIONE DI FRANCESCA PAOLA SCHIRO'	DIPENDENTI SETTORE 3
GLI AFFIDAMENTI DIRETTI: PROCEDURE, LIMITI, RESPONSABILITÀ DEL 4 LUGLIO 2022	PROMO PA FORMAZIONE	DIPENDENTI SETTORE 6
ADEGUAMENTO AI PROCESSI DI RIFORMA E DI MODERNIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ARIONLINE SRL	DIPENDENTI SETTORE 8
IL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI – LE NORME VIGENTI E GLI STRUMENTI OPERATIVI DI ATTUAZIONE	PUBLIKA	DIPENDENTI SETTORE 10
ADDETTO PRIMO SOCCORSO PER I LAVORATORI AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008	IGEAM ACADEMY	DIPENDENTI SETTORE 1
NOTIFICHE DIGITALI DOPO IL DECRETO 58/2022 (G.U.6/06/2022): LE NOTIFICHE A MEZZO PEC E LA PIATTAFORMA DIGITALE PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	CALDARINI E ASSOCIATI	DIPENDENTI SETTORE 5
ACCESSIBILITÀ E USABILITÀ DEGLI STRUMENTI INFORMATICI	SOCIETÀ RDS INTERNATIONAL SRL	DIPENDENTI SETTORE 5
LA TRANSIZIONE DIGITALE, LE NOVITÀ, LE SCADENZE, IL PNRR, GLI OBBLIGHI DOPO IL DECRETO LEGGE 77/2021 (DECRETO SEMPLIFICAZIONI BIS) ED IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA 2021-2023"	DIRITTO ITALIA SRL	DIPENDENTI SETTORE 5

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché dei soggetti responsabili.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il processo di monitoraggio fa parte del più ampio processo di Pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'amministrazione in azioni operative, attraverso la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali, risorse umane e finanziarie (budget). Il controllo di gestione responsabilizza i dirigenti e li coinvolge nel processo di monitoraggio e controllo, attraverso il quale vengono verificati i risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, verificate le modalità di utilizzo delle risorse e apportate eventuali azioni correttive.

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 del PIAO.

4.1 LE SEZIONI OGGETTO DEL MONITORAGGIO

Il monitoraggio di attuazione del presente piano ha come oggetto le seguenti sezioni:

SEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Il monitoraggio della presente sezione avverrà secondo le modalità previste dagli art. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs 150 del 2009.

L'art. 6 del suddetto decreto, al comma 1, prevede testualmente che il monitoraggio venga posto in essere dall'Organismo Indipendente di Valutazione o, come nel caso del Comune di Capoterra dal **Nucleo Interno Di Valutazione**, per quanto concerne "...(*omissis*) l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo... (*omissis*) ". In particolare, all'art. 10 comma 1, lettera b) si dispone che "entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14... (*omissis*)... evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Verrà inoltre dedicata particolare attenzione agli utenti attraverso degli strumenti di coinvolgimento volti alla rilevazione del grado di soddisfazione della comunità capoterrese ai fini del raggiungimento dei target inerenti gli indicatori di performance organizzativa e relativi alla **Customer Satisfaction**.

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio della presente sezione avverrà tenendo conto delle disposizioni indicate dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

In particolare il monitoraggio si espletterà attraverso una relazione sull'attività svolta compilata dalle singole Elevate Qualificazioni nei rispettivi ambiti di competenza e secondo la tempistica dettata dal Piano.

Sulla base delle relazioni degli uffici il Responsabile predisponde la relazione generale annuale sulla attuazione del PTPCT. Sarà cura del RPCT verificare la veridicità delle informazioni fornite dalle Elevate Qualificazioni attraverso il controllo degli indicatori per l'attuazione delle misure e attraverso la richiesta di documento di prova di quanto dichiarato.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il monitoraggio della presente sezione sarà attuato attraverso le modalità indicate dall'art. 14 del D. Lgs 150/2009 dal **Nucleo Interno Di Valutazione** del Comune di Capoterra, su base triennale, e sarà volto alla verifica della coerenza con gli obiettivi di performance sia organizzativi che individuali.

4.2 IL PROCESSO DI MONITORAGGIO

Il processo di monitoraggio si articolerà principalmente in due fasi:

- **LA MISURAZIONE:** volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.
- **IL MONITORAGGIO VERO E PROPRIO:** consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

In concreto si procederà ad analizzare:

1. **Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi** di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
2. **La percentuale di realizzazione** e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione con la verifica del raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
3. **Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato** che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico e **degli obiettivi strategici** e del relativo contributo che ogni ambito di programmazione ha dato al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

