



COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO

PROVINCIA DI CATANZARO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113
D.M. del 30 giugno 2022, n. 132)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 12/07/2023

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 viene redatto sia pure in forma semplificata nella maniera ordinaria, dopo il primo Piano per il triennio 2022- 2024, adottato in forma sperimentale ed approvato, come indicato da ANCI nel Quaderno n. 36, quale «Delibera ricognitiva di tutti i piani, assorbiti ora dallo stesso PIAO, e già approvati», giusta deliberazione di G.C. n. 99 del 30/12/2022.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021,

n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Il Piano delle azioni positive,

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Il P.I.A.O. è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art.

6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;

- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n.113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Per l'anno 2023 il termine per l'approvazione del PIAO è stato fissato al 30/08/2023, per effetto del D.M. 30/05/2023 con cui è stato ulteriormente differito il termine per l'approvazione del bilancio al 31/07/2023, come peraltro indicato dal Presidente dell'Anac con comunicazione del 20/06/2023 (in relazione alla sottosezione relativa alla programmazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza);

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, **le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3)**, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
- all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

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 dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 si pone come un documento unico di programmazione e governance che sostituisce i diversi piani che in precedenza le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre ed approvare.

Lo stesso è articolato nelle seguenti sezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (non viene compilato in quanto l'Ente non è tenuto);

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Nella predetta sottosezione si trova l'Allegato a) Piano di Azioni Positive 2023/2025;

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali; nella predetta sottosezione si trova al punto 3.3.a) il Piano della Formazione 2023/2025;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Caraffa di Catanzaro
Indirizzo	Via S. Peta snc
Recapito telefonico	0961957811
Indirizzo sito internet	https://www.comune.caraffadicananzaro.cz.it
E-mail	segreteriaacaraffacz@libero.it
PEC	protocollo.caraffacz@asmepec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00297990798
Sindaco	Dott. Antonio Giuseppe Sciumbata
Numero dipendenti al 31.12.2022	9
Numero abitanti al 31.12.2022	1738

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico"

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", il Comune di Caraffa di Catanzaro, ha ritenuto necessario predisporre il Piano degli obiettivi e performance 2023/2025.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023/2025

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si costruisce prevedendo la performance organizzativa e la performance individuale; all'interno di quest'ultima si distinguono gli obiettivi strategici trasversali che riguardano tutte le Aree e i servizi ad esse ascritti e gli obiettivi individuali riferiti a ciascuna Area, con a capo un Responsabile. A titolo esemplificativo, la performance viene strutturata rispondendo alle seguenti domande:

a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)

- b) Chi risponderà dell'obiettivo (funzionario di elevata qualificazione/posizione responsabile)?
- c) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (indicatori quali termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa)?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- e) Qual è il traguardo atteso (target)?
- f) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Fatta la premessa di cui sopra, preliminarmente, il Comune di Caraffa di Catanzaro, in continuità con il Piano performance e obiettivi 2022, con deliberazione di G.C. n. 8 del 25/01/2023, ha approvato il Piano Performance 2023/2025 e Piano degli obiettivi 2023 provvisori, e a cui si rimanda al seguente link:

<http://trasparenzacaraffadicatanzaro.asmenet.it/index.php?action=index&p=319>

Con deliberazione di C.C. n. 20 del 27.05.2023 è stato approvato il Documento Unico Di programmazione (D.U.P.) 2023/2025 e con deliberazione di C.C. n. 24 del 15/06/2023, è stato approvato il Bilancio di previsione pluriennale finanziario 2023/2025.

In esecuzione degli atti di programmazione economica/contabile di cui sopra, di seguito si riporta il piano dettagliato della Performance e degli obiettivi 2023/2025, i cui risultati saranno resi noti con la relazione sulla performance che, concluderà il ciclo della Performance 2023, così come prevede il Regolamento di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di G.C. n. 91 del 01.12.2022, condizione per la valutazione dei risultati conseguiti ai fini dell'erogazione delle premialità .

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE 1.1 Tempestività dei pagamenti ai fornitori	50	Monitoraggio del Responsabile Servizio finanziario	1.1 Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente	01/01/2023	31/12/2023
2	RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE 2.1 Monitoraggio sotto- sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	50	Monitoraggio annuale del RPCT	Monitoraggio obblighi di trasparenza, limitatamente al campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed alla nuova sottosezione "bandi di gara e contratti" Monitoraggio dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche: a. contratti pubblici concernenti interventi del PNRR; b. erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, etc.; c. concorsi e prove selettive	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nell'ambito della performance individuale si distinguono:

- a) gli obiettivi trasversali per tutte le aree e i servizi;
- b) gli obiettivi per ogni area.

OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTE LE AREE E SERVIZI

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023 (Valore 100)

Settore	SEGRETARIO COMUNALE e RESPONSABILI DI SETTORE
Responsabile di settore	TUTTI
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: ATTUAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI PERSONALI
	Descrizione L'obiettivo si sostanzia nell'attuazione del Regolamento attraverso l'aggiornamento del Registro dei trattamenti, le informative, le nomine, la formazione on line, in prosecuzione dell'attività già avviata nel 2022.
PESO	30%

N	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	Programmazione	
				Data inizio	Data fine
1	1) Ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenute, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di poter aggiornare, con il supporto del D.P.O., il registro dei trattamenti	Segretario Comunale-Responsabili	Tutti gli uffici	01/01/2023	31/12/2023
2	Adeguamento delle informative per gli interessati, la predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali, la formazione per il personale interno	Segretario Comunale-Responsabili	Tutti gli uffici	01/01/2023	31/12/2023

INDICATORI MISURABILI

- 1) Aggiornamento del Registro dei trattamenti;
- 2) predisposizione delle informative per gli interessati;
- 3) nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati (appaltatori, collaboratori a vario titolo etc.);
- 4) formazione del personale:

RISULTATO ATTESO

- avvenuto aggiornamento del Registro dei trattamenti;
- avvenuto rilascio ed avvenuti adeguamento delle informative per gli interessati;
- avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali;

- attestazione frequenza dei corsi di formazione on-line da parte del personale dipendente con conseguimento dell'attestazione.

Settore	SEGRETARIO COMUNALE e RESPONSABILI DI SETTORE
Responsabile di settore	TUTTI
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO PROGETTO N. 2	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
	<p>Descrizione</p> <p>Si tratta di un obiettivo trasversale che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 (G.C. N. 32/2023). L'obiettivo riguarda tutti i Responsabili e si sostanzia nell'attuazione delle misure preventive, generali e specifiche, previste nel PTPCT. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta con particolare riferimento a: rispetto dei tempi procedurali; rispetto delle procedure e della forma degli atti; applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, corretto adempimento agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.</p>
PESO	40%

N	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	Programmazione	
				Data inizio	Data fine
1	Adozione delle misure, generali e specifiche, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza previste nel Piano;	Segretario Comunale- Responsabili di Settore		01/01/2023	31/12/2023
2	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e documenti di competenza di ciascuna Area secondo quanto previsto nell'allegato D "Misure di trasparenza" del Piano e della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310	Segretario Comunale		01/01/2023	31/12/2023

INDICATORI MISURABILI:

1. Referto dei controlli interni a cura del Segretario comunale: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il grado di raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta;

2. attestazione del NDV in materia di trasparenza: sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile;
3. verifiche periodiche in materia di prevenzione corruzione e trasparenza: sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun responsabile;
4. aggiornamento semestrale registro degli accessi e relativa pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.

RISULTATI ATTESI:

- sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il grado di raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta;
- sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun responsabile;
- sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun responsabile.
- Sulla base delle risultanze delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) e accesso documentale, in relazione in relazione alla specifica attività per ciascun responsabile.

Settore / Servizio	SEGRETARIO COMUNALE e RESPONSABILI DI SETTORE
Dirigente Responsabile	TUTTI
Amministratore Referente	SINDACO
OBIETTIVO PROGETTO N. 3	Monitoraggio dei tempi procedurali
	Descrizione progetto: Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento costituisce uno dei postulati dei principi di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa e di non aggravamento del procedimento amministrativo, derogabili solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. L'inerzia e il ritardo nel provvedere, d'altro canto, oltre che contravvenire a tali principi, possono essere considerati come sintomi di fenomeni corruttivi o comunque di illegalità. Pertanto, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (oggi ANAC) con la deliberazione n. 72 dell'11.09.2013, ed in particolare, l'allegato 1, al punto B.3.1.1, individua tra i contenuti minimi che le amministrazioni sono tenute ad inserire in sede di predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione, anche la realizzazione del sistema di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.
	30%
PESO	<p style="text-align: center;">Risultati attesi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini di conclusione del procedimento. - Integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione nell'ambito dell'applicativo sui controlli interni.

Gli obiettivi di cui sopra sono riconducibili peraltro alla deliberazione di C.C. n. 02 del 24.02.2023 avente ad oggetto "Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e l'illegalità e di promozione di maggiori livelli di trasparenza da inserire nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023.2025.

Il testo integrale è consultabile sul seguente link:

<http://trasparenzacaraffadicananzaro.asmenet.it/index.php?action=index&p=361>

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA TECNICA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) finanziati con i fondi del PNRR (progetti nativi e non nativi) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	20	Adozione degli atti necessari	Affidamento dei servizi di gestione; affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo; stipula dei contratti d'appalto; Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara; Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara	01/01/2023	31/12/2023
2	Realizzazione dei seguenti interventi: Affidamento lavori progetto di valorizzazione dell'identità arbereshe e fruizione del patrimonio storico, artistico e culturale ("CIS Calabria Svelare Bellezza")	20	Adozione degli atti necessari	progetto definitivo-esecutivo I e II stralcio; appalto lavori I stralcio; stipula contratto e avvio lavori; progetto definito- esecutivo; appalto lavori e fornitura; stipula contratto e avvio lavori appalto lavori; stipula contratto e avvio lavori	01/01/2023	31/12/2023
3	Lavori di Progetto di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza mediante l'adeguamento impiantistico e tecnologico della mensa scolastica	20	Adozione degli atti necessari	Attuazione, per quanto di competenza e nei termini stabiliti dai cronoprogrammi, di misure/investimenti/interventi finanziati al Comune (procedura di affidamento; esecuzione contratti d'appalto; rendicontazione per certificazione spesa)	01/01/2023	31/12/2023
4	intervento di mitigazione del rischio idrogeologico "Fosso Ngica";	20	Adozione degli atti necessari	progetto definitivo-esecutivo I e II stralcio; appalto lavori I stralcio; stipula contratto e avvio lavori progetto definitivo- esecutivo; appalto lavori e fornitura; stipula contratto e avvio lavori appalto lavori; stipula contratto e avvio lavori	01/01/2023	31/12/2023
5	intervento di mitigazione del dissesto idrogeologico con miglioramento della regimazione idrica delle acque "Fosso Foto" a salvaguardia delle abitazioni ed infrastrutture di via San Vincenzo De Paoli e via Giuseppe Rossi Milano;	20	Adozione degli atti necessari	progetto definitivo-esecutivo I e II stralcio; appalto lavori I stralcio; stipula contratto e avvio lavori progetto definitivo- esecutivo; appalto lavori e fornitura; stipula contratto e avvio lavori appalto lavori; stipula contratto e avvio lavori	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Applicazione nuovo CCNL 2019/2021 in collaborazione col segretario comunale	20	Adozione degli atti necessari	Aggiornamento e proposta adozione documenti e atti interni al nuovo CCNL 2019/2021	01/01/2023	31/12/2023
2	Garantire i servizi essenziali ai cittadini; carte solidarietà alimentare; contestuale espletamento delle procedure interne afferenti l'area	20	Adozione degli atti necessari	Evasione delle istanze pervenute dall'utenza esterna nel rispetto delle tempistiche di legge; Espletamento delle procedure interne all'area nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore	01/01/2023	31/12/2023
3	Supporto alle famiglie con figli minori con attività ludiche ricreative formative	10	Adozione degli atti necessari	Progettazione servizio centro estivi per i minori da 3 a 17 anni, da attuare alla fine dell'anno scolastico 2022/2023, preferibilmente nel mese di luglio; raccolta domande, organizzazione attività gestionale, rendicontazione attività	01/01/2023	31/12/2023
4	Implementazione servizi scolastici (refezione e servizio trasporto alunni fuori territorio per attività scolastiche ed extra scolastiche)	20	Adozione degli atti necessari	Affidamento servizio refezione scolastica a ditta specializzata nel settore, anno scolastico 2023/2024. Erogazione servizio di trasporto alunni fuori dal territorio comunale per lo svolgimento di attività scolastiche ed extra scolastiche	01/01/2023	31/12/2023
5	Supporto attività del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi di interesse del Comune; Missione 1 Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo – Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA	20	Adozione degli atti necessari	Colmare il divario digitale esistente e a massimizzare il potenziale degli uffici mediante l'attivazione dei processi di formalizzazione informatica; Attuazione, per quanto di competenza e nei termini stabiliti dai cronoprogrammi, di misure/investimenti/interventi finanziati al Comune (procedura di affidamento; esecuzione contratti d'appalto; rendicontazione per certificazione spesa)	01/01/2023	31/12/2023
6	Implementazione e potenziamento interventi sociali e socio-sanitari; gestione in forma associata con l'ambito territoriale sociale di Catanzaro; istituzione centro di ascolto e segretariato sociale	10	Adozione degli atti necessari	Adozione della Delibera C.C. di approvazione dello schema di convenzione gestione in forma associata art. 30 d.lgs 267/2000, dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari; sottoscrizione convenzione con il Comune di Catanzaro, capo ambito; utilizzo quota parte risorse fondo di solidarietà comunale, per il potenziamento dei servizi sociali per quota di compartecipazione per la gestione relativa; l'Ente si propone di attivare un centro di ascolto e segretariato sociale, con la presenza di una figura specialistica (assistente sociale), almeno una volta a settimana	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Applicazione nuovo CCNL 2019/2021 in collaborazione col segretario comunale	20	Adozione degli atti necessari	Aggiornamento e proposta adozione documenti e atti interni al nuovo CCNL 2019/2021	01/01/2023	31/012/2023
2	Ottimizzazione gestione servizio tributi comunali attraverso il sistema pagopa e appio, Misura 1.4.3; Garantire i servizi essenziali ai cittadini e il contestuale espletamento delle procedure interne afferenti all'area	20	Adozione degli atti necessari	Pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico; Servizi digitali per la cittadinanza; Evasione delle istanze pervenute dall'utenza esterna nel rispetto delle tempistiche di legge; Espletamento delle procedure interne all'area nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore	01/01/2023	31/12/2023
3	Lotta all'evasione fiscale con implementazione della riscossione coattiva (imu e tari)	20	Raccolta dati sul sistema, invio alla agenzia di riscossione	Recupero delle entrate tributarie pregresse con verifica del fondo crediti di dubbia esigibilità, allo scopo di conseguire una riduzione dello stesso	01/01/2023	31/12/2023
4	Ottimizzazione procedure di gestione contabile delle spese e delle entrate anche con riferimento al PNRR con disciplina regolamentare	20	Adozione degli atti necessari, tra cui apposito regolamento inerente la compensazione di debiti e crediti reciproci	Monitoraggio continuo liquidazioni/pagamenti uffici comunali e accrediti/versamenti conti correnti dell'ente e compensazione debiti / crediti reciproci ai sensi dell'art. 1241 del cod. civ.	01/01/2023	31/12/2023
5	Supporto attività del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi di interesse del Comune	20	Adozione degli atti necessari	Attuazione, per quanto di competenza e nei termini stabiliti dai cronoprogrammi, di misure/ investimenti/ interventi finanziati al Comune (procedura di affidamento; esecuzione contratti d'appalto; rendicontazione per certificazione spesa)	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

SEGRETARIO COMUNALE

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Approvazione nuovi regolamenti controlli interni in sostituzione del previgente risalente al 2013. Potenziamento controlli interni (controlli successivi sugli atti) con riferimento al PNRR	20	Adozione degli atti necessari	Coordinamento e supporto agli uffici nella redazione degli atti amministrativi e alle attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa in via generale ed in particolare con riferimento al PNRR	01/01/2023	31/12/2023
2	Disciplina regolamentare interna per diverse attività	20	Adozione degli atti necessari	Adozione di almeno 3 regolamenti in materia di servizio di autonoleggio con conducente, attività di volontariato civico, accesso agli atti, mobilità volontaria	01/01/2023	31/12/2023
3	Collaborazione applicazione nuovo CCNL 2019/2021 e approvazione regolamento interno inerente il sistema di misurazione delle EQ	20	Report annuale	Collaborazione all'aggiornamento e proposte adozione documenti e atti interni al nuovo CCNL 2019/2021	01/01/2023	31/12/2023
4	Attività di formazione del personale dipendente in materia di progetti e fondi PNRR	20	Coordinamento dei responsabili di area per l'erogazione di attività formativa sia diretta che tramite webinar, mediante ditte specializzate, prevalentemente per l'attuazione della misura 1 del PNRR, transizione al digitale	Ammodernamento della struttura organizzativa attraverso la digitalizzazione dei processi, l'automazione dei flussi documentali e contestuale dematerializzazione dei documenti, con l'utilizzo del cloud, che consente la condivisione e il controllo dei documenti	01/01/2023	31/12/2025
5	Supporto giuridico - amministrativo connesso alla gestione di particolari procedimenti/obiettivi assegnati alle Aree organizzative (contenzioso pratiche inerenti altresì la gestione dell'OSL; istruttoria pratiche alloggi ATERP)	20	Adozione degli atti necessari	Supporto giuridico - amministrativo costante alle Aree organizzative per all'attuazione degli obiettivi assegnati e gestione di particolari procedimenti	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

Allegato a) Sottosezione 2.2
PIANO DI AZIONI POSITIVE 2023/2025
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11 APRILE 2006, N. 198)

PREMESSA:

Il Piano delle Azioni Positive ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione uno strumento adeguato allo scopo di promuovere interventi volti a superare le eventuali disparità di genere, nonché a sviluppare e sostenere la cultura delle pari opportunità tra le lavoratrici e i lavoratori attraverso forme di informazione e comunicazione.

Le **azioni positive** individuate nel piano sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**speciali**" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "**temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Attraverso la pianificazione delle Azioni Positive, l'Ente si prefigge di porre in essere misure volte a sostenere principi di pari opportunità all'interno del contesto organizzativo e di lavoro, rimuovendo gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra donne e uomini, nonché favorendo, ove sussista la necessità, il riequilibrio del divario fra generi, attraverso la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali in cui esse sono sottorappresentate, con il precipuo obiettivo di rispettare la dignità personale, indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro. La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di accrescere l'efficienza e, quindi, l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il presente piano si sviluppa in continuità con il Piano delle azioni positive 2022/2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 34 del 28.04.2022, tenuto conto del contesto attuale e degli obiettivi programmati dall'amministrazione in carica eletta nelle consultazioni amministrative del 12.06.2022.

Le azioni ivi individuate nel Piano, potranno essere integrate e ampliate sulla base dei bisogni e dei cambiamenti organizzativi che emergeranno nel periodo di vigenza.

Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito istituzionale www.comune.caraffadicananzaro.cz.it, nella Sezione amministrazione Trasparente e, in un'ottica di ampia condivisione, ne sarà data comunicazione a tutto il personale comunale, mediante informativa del Segretario Comunale.

1. Fonti normative

I temi della parità e pari opportunità, fra uomo e donna, nonché del contrasto alle discriminazioni, sono stati affrontati a livello nazionale in una serie di provvedimenti adottati anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ordinamento comunitario.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità tra uomo e donna nel lavoro).

L'Unione Europea ha svolto e svolge tutt'oggi un ruolo fondamentale, sia nella definizione dei predetti principi di parità e pari opportunità tra uomo e donna - con conseguente fissazione di

obiettivi di sviluppo delle politiche di genere nei diversi Stati membri, sia nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione negli ambiti lavorativi, economici e sociali. La Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015" ha sottolineato l'importanza di azioni positive che favoriscono la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile (part time, telelavoro, smart working).

In Italia sono stati disposti numerosi interventi normativi volti a rimuovere gli ostacoli alla piena partecipazione delle donne e degli altri soggetti vulnerabili alla vita economica e sociale del paese.

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive" introduce, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

In tale ottica, numerosi sono stati i provvedimenti adottati in materia di accesso al lavoro e condizioni di lavoro, sia nel settore pubblico che nel settore privato. Con riguardo alle pubbliche amministrazioni il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), all'art. 48, rubricato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", ha stabilito che "le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano Triennale di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La medesima disposizione ha introdotto, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano Triennale, il divieto di assumere nuovo personale da parte dell'Amministrazione, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Con la direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la P.A. e del Sottosegretario Delegato alle pari opportunità sono state adottate le prime "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Con il D.Lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, si è riconosciuta la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche.

La Legge 4 novembre 2010 n. 183, ha successivamente innovato la materia delle pari opportunità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che, ad oggi, devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro", nonché "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo" impegnandosi a "rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro" ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, introducendo misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.

Nonostante la recente produzione normativa, però, il principio del gender mainstreaming come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell'art. 1, comma 4, del Codice delle pari opportunità ("l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e

uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività) non ha trovato un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale. Il Decreto legislativo 30 giugno 2022 n° 105 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio" ha introdotto alcune novità normative in materia di maternità, paternità e congedo parentale al fine di conciliare l'attività lavorativa e la vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, e di conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e familiare.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro (CZ), consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

2. Le Linee di Azione (Direttiva n. 2/2019)

Con la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità sono state fornite alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete che consentono di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le finalità perseguite dalla direttiva n. 2/2019 possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

La Direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone prevede le seguenti LINEE DI AZIONE:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

3. Un nuovo adempimento: Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)

Il P.I.A.O., Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ("Decreto Reclutamento"), convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", costituisce uno strumento di integrazione di direttrici programmatiche fino ad oggi dotate di una propria autonomia. In ottemperanza a tale disposizione normativa, le Amministrazioni devono riunire in un unico documento i seguenti documenti di programmazione, al fine di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso:

1. il Piano della Performance;
2. il Piano Organizzativo per il lavoro Agile (POLA);
3. il piano dei fabbisogni formativi;
4. il Piano triennale del fabbisogno del personale;
5. il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
6. il Piano delle azioni positive.

Il PIAO, in sintesi, definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:

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

ANALISI DATI DEL PERSONALE

Il Comune di Caraffa di Catanzaro, in ottemperanza al dettato normativo su citato, ha approvato nei decorsi anni il piano triennale delle azioni positive volto ad assicurare le pari opportunità tra uomini e donne sul luogo di lavoro.

Si richiama a tal fine la deliberazione di G.C. n. 34/2022 con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2022. 2024.

Per il triennio 2023.2025, la programmazione delle Azioni Positive non può prescindere dall'analisi del personale del Comune di Caraffa di Catanzaro.

La scelta delle azioni più appropriate a garantire le migliori condizioni di pari opportunità fra donne e uomini muove dall'esame della distribuzione di genere tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Amministrazione.

Di seguito si riportano i dati quali-quantitativi più significativi riferiti alle risorse umane dell'Ente alla data del 1° gennaio 2023.

Il personale comunale in servizio alla data del 1° gennaio 2023 risulta essere composto da

- n. 9 dipendenti in servizio appartenenti alla dotazione organica.

Di seguito una rappresentazione del personale per categoria.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Al 01/01/2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

- DIPENDENTI N. 09
- DONNE N. 3 (33%)
- UOMINI N. 6 (67%)

Così suddivisi per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Amministrativa	2	2	4
Area Economico-Finanziaria	0	1	1
Comando di Polizia Locale	1	0	1
Area Tecnica	3	0	3
TOTALE	6	3	9

Segretario Generale	0	1	1
---------------------	---	---	---

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

Area dei funzionari ad elevata qualificazione (ex cat. D)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Area degli istruttori (ex cat. C)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Area degli operatori esperti (ex cat. B)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	1	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Area degli operatori (ex cat. A)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Principi – Obiettivi – Azioni

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, pertanto, 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 ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- d) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- e) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- f) rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni;
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro;
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità;
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);
5. Istituire il servizio punto d'ascolto e segretariato sociale, quale azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori;
6. Garantire la collaborazione con Istituti scolastici secondari di secondo grado per l'attivazione di stages di alternanza scuola-lavoro ed Istituti universitari per accogliere tirocini curriculari.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali farlo.

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni

Il Comune di Caraffa di Catanzaro si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta

Il Comune di Caraffa di Catanzaro si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro

Il Comune di Caraffa di Catanzaro si impegna:

- a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e a tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.

Formazione

Il Comune di Caraffa di Catanzaro si impegna a garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere e ad adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e delle lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Nelle esigenze di ogni Area è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario Generale.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e dovranno coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Saranno sentiti i Responsabili di Area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Verrà consentita la formazione al maggior numero di dipendenti possibile. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente. I piani di formazione annuali riguardano in linea di massima tutto il personale dipendente.

Sviluppo carriera e professionalità

Il Comune di Caraffa di Catanzaro intende favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche al fine di creare un ambiente lavorativo stimolante e migliorare la performance dell'Ente.

In questa ottica, il Comune di Caraffa di Catanzaro s'impegna a:

- programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
- affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro)

Il Comune di Caraffa di Catanzaro favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari di lavoro.

Nell'ottica di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e di realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, il Comune di Caraffa di Catanzaro:

- prevede articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;

- prevede agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale;
- viene data ampia diffusione ai dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro;
- consente temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Responsabile del servizio competente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- introduce lo strumento del lavoro agile alternato al lavoro da svolgere presso la sede abituale, nel rispetto della normativa vigente in materia, quale importante opportunità di conciliazione vita-lavoro e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

Per quanto riguarda il lavoro part-time, in questo Comune, ove attivato saranno adottati i relativi provvedimenti nei limiti consentiti dal contratto collettivo di lavoro.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario, Ufficio personale.

Obiettivo 5: Istituzione del servizio punto d'ascolto e segretariato sociale, quale azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori

Il Comune di Caraffa di Catanzaro, nell'ambito della collaborazione di rete con altri soggetti istituzionali del territorio, come la Commissione regionale per l'eguaglianza dei diritti e delle pari opportunità tra uomo e donna, nominata con decreto del Presidente del Consiglio regionale n. 21 del 5 dicembre 2022, e con l'ambito territoriale sociale di Catanzaro, istituito con la DGR n. 210 del 22/06/2015 in conformità al combinato disposto di cui alla L. 08/11/2000 n. 328 D.Lgs 267/2000 e L.R. n. 23 del 26/11/2003, di cui il Comune fa parte, promuove il servizio d'ascolto, segretariato sociale e accoglienza per le donne vittime di violenza sul territorio.

A tale fine, l'Ente si impegna ad attivare quale azione positiva un centro di ascolto e segretariato sociale, possibilmente in sinergia con il Comune di Catanzaro capo ambito, utilizzando a tal fine le risorse statali del fondo di solidarietà sociale, attraverso:

- l'interazione tra gli/le operatori/ici dei diversi soggetti istituzionali chiamati per proprie competenze a intervenire sul fenomeno favorendo lo sviluppo di una forte inter professionalità;
- l'attivazione di una rete di servizi integrati per costruire riferimenti e percorsi operativi in grado di garantire risposte finalizzate a prevenire, gestire e contrastare la complessità del fenomeno;
- l'attivazione di percorsi di valutazione e verifica condivisa.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro svolge inoltre iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando all'Area Amministrativa Servizi sociali l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale.

Obiettivo 6: Garantire la collaborazione con Istituti scolastici secondari di secondo grado per l'attivazione di stages di alternanza scuola-lavoro ed Istituti universitari per accogliere tirocini curricolari

La legge 107/2015 ha introdotto l'obbligatorietà dei percorsi di alternanza scuola-lavoro per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro, inserendoli organicamente nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica, come parte integrante dei percorsi di istruzione.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro è ente attivo nella ricerca e nell'innovazione legate allo sviluppo sostenibile ed alla crescita economica e sociale del proprio territorio e nel proprio Statuto prevede, tra le altre finalità, il perseguimento di politiche di sviluppo sociale, di valorizzazione dell'ambiente, di formazione permanente e professionale, e che tali fini possono essere conseguiti attraverso la diffusione di conoscenza, ricerca scientifica e innovazione tecnologica che solo strutture specializzate e di alto valore culturale e scientifico possono mettere a disposizione.

Per questo, tra gli obiettivi del Comune di Caraffa di Catanzaro rientrano, tra gli altri, quelli di promozione delle iniziative di studio, ricerca, formazione e partnership su specifiche tematiche e topiche legate allo sviluppo sostenibile.

L'Amministrazione comunale ritiene prioritaria, nel perseguimento degli obiettivi sopra esposti, la collaborazione con gli attori e gli organismi locali, nazionali ed internazionali, con l'Università ed altri Enti con finalità formative, educative e di ricerca in funzione dello sviluppo sostenibile, nonché di enorme rilevanza e stimolo, per i giovani che si affacceranno nel mondo del lavoro, la conoscenza anche della realtà interna delle pubbliche amministrazioni e dei loro uffici che operano nello svolgimento dei compiti istituzionali.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale dell'ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Ai fini della redazione e approvazione della presente sottosezione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stata seguita la seguente procedura:

- con avviso prot. 3000 del 05/12/2022 il RPCT ha reso noto l'avvio del procedimento di elaborazione e stesura del PTPCT quale sezione operativa dedicata Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione riferito al triennio 2023- 2025, invitando tutti i soggetti interessati a presentare eventuali proposte ed osservazioni entro il termine del 22/12/2022;

Nel termine indicato non sono pervenute proposte o suggerimenti.

- Il Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 24/02/2023 ha approvato gli "Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e illegalità e di promozione di maggiori livelli di trasparenza da inserire nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023.2025".

Il testo integrale del richiamato atto deliberativo è consultabile al link:

<http://trasparenzacaraffadicananzaro.asmenet.it/index.php?action=index&p=361>).

- La Giunta Comunale con delibera n. 32 del 30/03/2023, ha approvato il Piano triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2023/2025) quale sezione dedicata del PIAO 2023/2025, tenuto conto del PNA 2022 ed in conformità al comunicato ANAC del

24/01/2023, che indicava il termine del 31/03/2023 per l'approvazione del PTPCT 2023/2025;

Detto PTPCT confluisce nella presente sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", integralmente consultabile al seguente link:

<http://trasparenzacaraffadicanzaro.asmenet.it/index.php?action=index&p=364>

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

MONITORAGGIO

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15, previsto dal PNA 2022 (cfr. punto 10.2.1 "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni") si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

CADENZA TEMPORALE

- il monitoraggio viene svolto 1 volta all'anno a campione:
- rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30%.
- i controlli effettuati dal Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

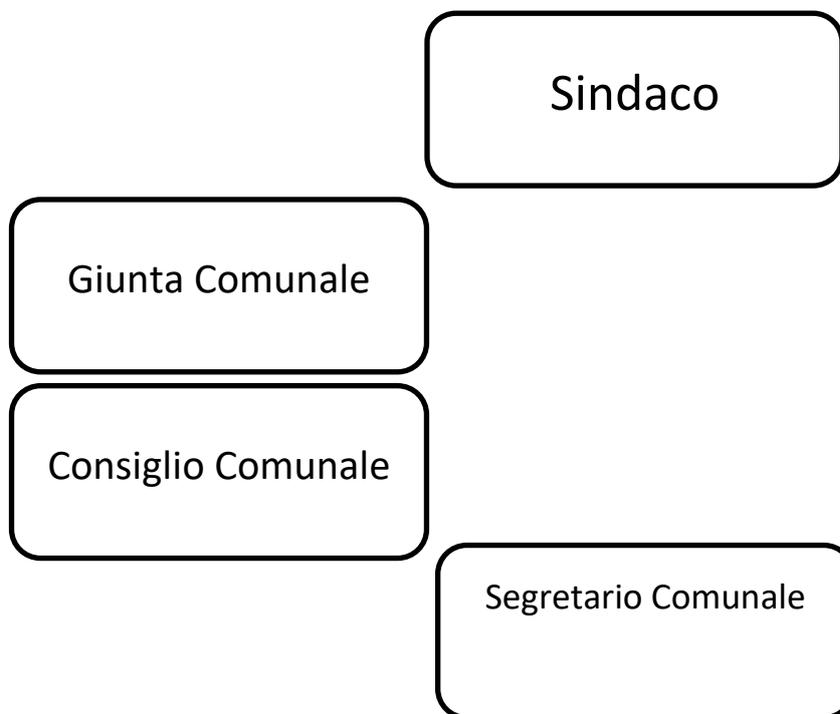
PREMESSA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

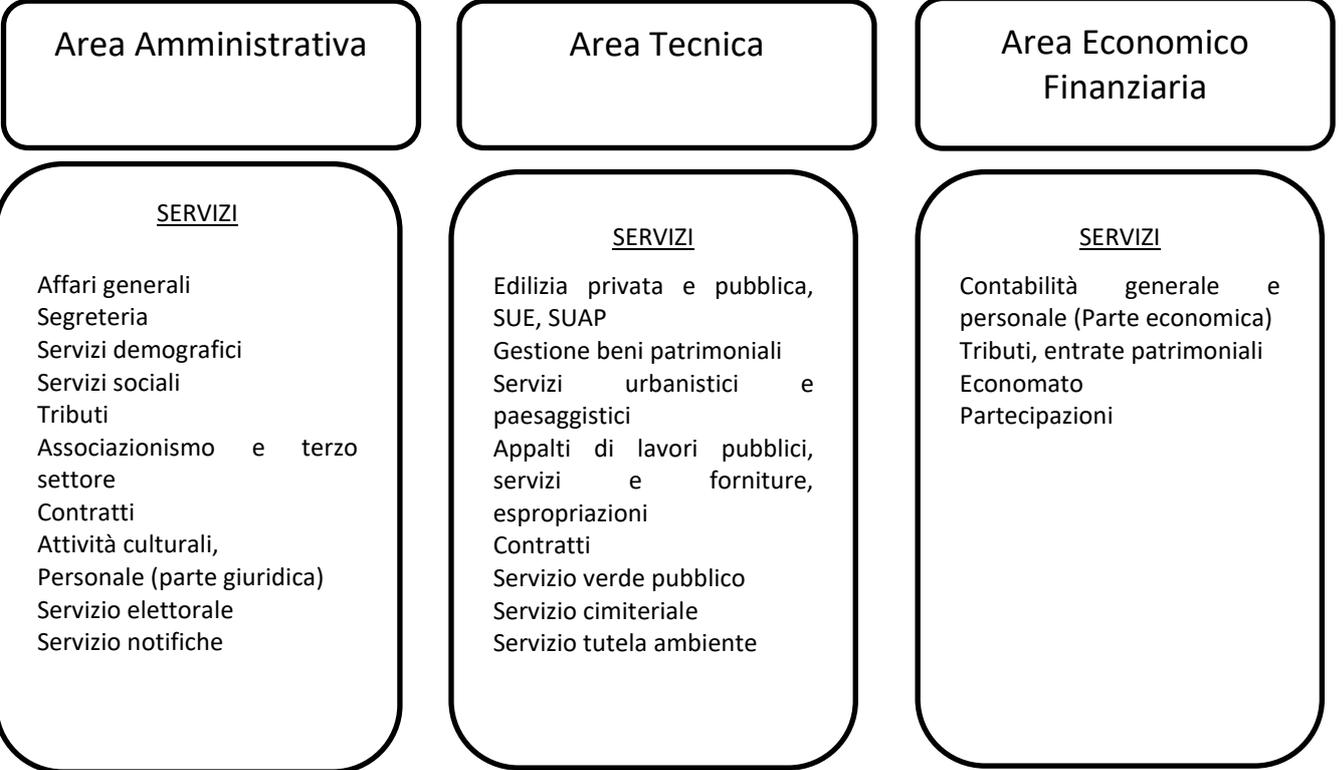
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, il numero dei funzionari di elevata qualificazione (EQ), secondo la nuova classificazione in vigore dal 01/04/2023 introdotta dal CCNL 16/11/2022;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Nella tavola che segue viene raffigurato l'organigramma del Comune di Caraffa di Catanzaro:

ORGANIGRAMMA



Struttura organizzativa



ORGANI POLITICI	
Sindaco	<i>Dott. Antonio Giuseppe SCIUMBATA</i>
Giunta Comunale	<i>Sindaco – Presidente Dott. Antonio Giuseppe SCIUMBATA Vice Sindaco - Dott. Luigi CIAMBRONE Assessore - Francesco COMI</i>
Consiglio Comunale	<i>Dott. ANTONIO GIUSEPPE SCIUMBATA, Sindaco Dott. LUIGI CIAMBRONE Sig. FRANCESCO COMI Dr.ssa SERENA NOTARO – Presidente Sig. RAFFAELE SCHINEA Sig. MASSIMO PERUZZI Sig. SAVERIO FAVA Sig. FABIO SCICCHITANO Dott. TOMMASO BUBBA Dott. ANDREA MAZZEI Avv. SERGIO MAIORANA</i>

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
AREA	CATEGORIA	
TECNICA	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	Arch. Vito Migliazza
TECNICA	OPERATORE ESPERTO (Manutentivo)	Salvatore Danieli
TECNICA	OPERATORE (Manutentivo)	Angelo Ciabrone
AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE	Dott.ssa Francesca Veraldi
AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE	Roberta Ferraro
AMMINISTRATIVA	OPERATORE ESPERTO	Tommaso Peta
POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE	Francesco Curcio
ECONOMICO FINANZIARIA	OPERATORE ESPERTO (Contabile)	Santina Rosetta Peta

Livelli di responsabilità organizzativa

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dalle Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice delle "Aree" vengono nominati dei Responsabili apicali a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione comunale per quanto riguarda la direzione delle Aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice dell'Area Tecnica vi è un Responsabile – Funzionario di elevata qualificazione EQ già titolare di Posizione Organizzativa, ex Cat. D, profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", nella persona del dipendente a tempo indeterminato e pieno Arch. Vito Migliazza, giusto decreto sindacale n. 04 del 27/07/2022;
- al vertice dell'Area Amministrativa vi è un Responsabile F.F. – Funzionario di elevata qualificazione EQ (già titolare di Posizione Organizzativa, ex Cat. D, profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", nella persona del dipendente a tempo indeterminato e pieno Arch. Vito Migliazza, giusto decreto sindacale n. 05 del 27/07/2022;
- al vertice dell'Area Economico Finanziaria vi è il Sindaco, Dott. Antonio Giuseppe Sciumbata, nominato con deliberazione di G.C. n. 58 del 26/07/2022 ai sensi dell'art. 53 comma 23 L. 388/2000, successivamente modificata dalla L. 448/2001, che prevede, per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, la possibilità di derogare al principio di separazione delle competenze tra organi politici e struttura burocratica, attribuendo ai componenti dell'Organo Esecutivo (Sindaco e Assessori) la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale;
- al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario Comunale, Dott.ssa Rosetta Cefalà, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Falerna (capofila) e Caraffa di Catanzaro, dal 01.12.2022, con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra le diverse Aree, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.
- Il Segretario Comunale peraltro, con decreto sindacale n. 02 del 26.01.2023 è stato nominato Responsabili Dell'Area Amministrativa e Finanziaria/Tributi in caso di assenza, impedimento o conflitto d'interessi dei titolari delle suddette posizioni.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Dopo il periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19, dal 2020 al mese di Maggio 2022, durante la quale il lavoro agile è stato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, si ritiene opportuno includere nella presente sottosezione del PIAO apposito regolamento disciplinante la modalità operative della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile "smart-working", secondo il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) periodo 2022/2024 già approvato con deliberazione di GC n. 88 del 24/11/2022, che si conferma per il triennio 2023/2025, come di seguito sinteticamente riportato.

ALLEGATO A.1 (P.O.L.A.)

MAPPATURA ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

Art. 2 comma 3 DM 19 ottobre 2020

Servizi Demografici	Servizio Anagrafe	Attività remotizzabili <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei registri dell'Anagrafe della popolazione residente e dell'Anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE); • Certificazioni anagrafiche; 	Attività da svolgere in presenza <ul style="list-style-type: none"> • Cambio di residenza; • Rilascio carta di identità elettronica; • Autenticazione di copia e di firma; • Legalizzazione di fotografia; • Attribuzione numeri civici.
	Servizio Stato Civile	Attività remotizzabili <ul style="list-style-type: none"> • Denunce di nascita; • Denunce di morte; • Rilascio di certificati ed estratti dagli atti di stato civile 	Attività da svolgere in presenza <ul style="list-style-type: none"> • Registrazione di matrimoni religiosi; • Matrimoni civili; • Cittadinanza italiana.
Servizio Amministrativo		Attività remotizzabili <ul style="list-style-type: none"> • Affari Generali; • Protocollo Generale con procedura informatizzata; • Servizi Ausiliari; • Servizi di digitalizzazione. 	Attività da svolgere in presenza <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza e supporto Organi Istituzionali.
Servizio Segreteria		<ul style="list-style-type: none"> • Redazione atti Deliberativi del Consiglio e della Giunta, Regolamenti, Direttive, Indirizzi; 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbalizzazione sedute di Giunta e Consiglio Comunale, fatta eccezione per le sedute con le modalità di "Videoconferenza".
Servizio Economico-	Servizio Economico-Finanziario	Attività remotizzabili <ul style="list-style-type: none"> • Funzione assegnate dal regolamento di contabilità; • Stesura bilancio annuale di previsione e pluriennale; • Certificato bilancio, conto consuntivo, mutui, servizi a domanda individuale (riscontro contabile); • Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi da iscrivere in bilancio; • Relazioni previsionali e programmatiche; 	Attività da svolgere in presenza <ul style="list-style-type: none"> • Attestazione Copertura finanziaria e rilascio pareri di regolarità contabile; • Registrazione, prenotazione e impegni di spesa; • Emissione mandati di pagamento e reversali di cassa. • Verifiche di Cassa; • Rapporti e verifiche in sede con gli Organi di Controllo e di indirizzo.

Finanziario - Economato e Tributi		<ul style="list-style-type: none"> Autorizzazione esercizio provvisorio; Stesura conto consuntivo; 	
	Servizio Economato	Attività remotizzabili <ul style="list-style-type: none"> Determina di impegno per spese economali in conformità a norme regolamentari; Determina anticipazioni fondi e rendiconti relativi a discarico; 	
	Servizio Tributi	<ul style="list-style-type: none"> Accertamenti, rimborsi, provvedimenti per la pubblicità abusiva; Pratiche per la concessione del servizio; Pagamenti; Tassa o Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; Concessioni, autorizzazioni, denunce; Inviti a pagamento; Accertamenti d'ufficio ed in rettifica; Rimborsi; Riscossione ordinaria e coattiva; Accertamenti, liquidazioni, rimborsi, sanzioni; Accertamenti, rimborsi, sgravi; Ruoli principali e suppletivi. 	<ul style="list-style-type: none"> Ricezione Utente tenuto conto degli orari di apertura al pubblico, preferibilmente previo appuntamento.

Urbanistica – Lavori Pubblici	Settore Urbanistica	Attività remotizzabili <ul style="list-style-type: none"> Verifica delle Denunce di Inizio Attività; Verifica delle Segnalazioni Certificate di inizio attività; Verifica delle Comunicazioni di attività Edilizia libera; Verifica delle istanze di Agibilità; Rilascio di certificati di idoneità alloggiativa; Condoni Edilizi (1985-1994-2004) Visure e copie atti relative alle istanze di competenza dell'Edilizia Privata; Attività connesse al rilascio di Permessi di Costruire; Attività connesse al rilascio di Autorizzazione Paesaggistica; 	Attività da svolgere in presenza <ul style="list-style-type: none"> Controllo dell'attività edilizia sul territorio;
	Settore Lavori Pubblici	Attività remotizzabili <ul style="list-style-type: none"> Redazione Piano Triennale ed elenco annuale Lavori Pubblici; Redazione capitolati speciali d'appalto e disciplinari per il conferimento incarichi professionali; Progettazione preliminare 	Attività da svolgere in presenza <ul style="list-style-type: none"> Coordinamento degli interventi di ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio di interesse generale; Coordinamento della

		definitiva ed esecutiva delle opere pubbliche e predisposizione degli atti tecnico – amministrativi conseguenti; <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione preventivi di spesa e stima dei lavori; Direzione ed assistenza tecnica dei lavori e nel corso degli stessi, sorveglianza; Tenuta della contabilità relativa alle opere pubbliche; 	manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale, dell'edilizia storica, sociale, residenziale, sportiva, scolastica; <ul style="list-style-type: none"> Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle infrastrutture stradali e della segnaletica; Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto il verde di arredo di strade, piazze e parcheggi, del verde di servizio.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Polizia Locale	Servizio Anagrafe	Attività remotizzabili <ul style="list-style-type: none"> Attività istruttoria degli accertamenti e informazioni relativi alle attività istituzionali dell'ente locale, come gli accertamenti anagrafici. 	Attività da svolgere in presenza <ul style="list-style-type: none"> Controlli Edilizia – Ambientali; Controlli amministrativi vari; Attività di notificazione, accertamento e rilevazione; Attività di supporto al personale per tutte le attività inerenti la polizia giudiziaria;

Il Piano Integrato di Organizzazione del Lavoro Agile è integralmente visionabile al seguente link:

<http://trasparenzacaraffadicananzaro.asmenet.it/index.php?action=index&p=369>

Potrà essere modificato o integrato secondo le esigenze dell'Ente in conformità al CCNL funzioni locali del 16/11/2022 e in ragione di norme di legge sopravvenute.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

1. rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
2. programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni 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, ad esempio: alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;
- modifica del personale in termini di inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno

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

- **soluzioni interne all'amministrazione:**
 - mobilità esterna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- **soluzioni esterne all'amministrazione:**

- mobilità esterna in/out in esecuzione dell'apposito Regolamento approvato con delibera di G.C. n. 66 del 12/07/2023 o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro (art. 110 commi 1 e 2 del D.lgs. 267/2000; art. 1 comma 557 L. 301/2004; utilizzo di graduatorie valide di altri Enti);
- concorsi;
- stabilizzazioni;
- convenzioni con altri Enti locali per l'utilizzo condiviso di lavoratori (art. 14 CCNL 22/09/2004 e s.m.i.).

La Sezione 3 si conclude con la sottosezione 3.4 concernente la **formazione**, che esplicita le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale, le modalità di erogazione della formazione, i soggetti coinvolti, gli obiettivi e i risultati attesi.

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025

Il Segretario Comunale su incarico dell'Amministrazione ha predisposto la proposta del Piano Triennale del fabbisogno 2023/2025 e rideterminazione della dotazione organica, secondo le necessità rappresentate, di concerto con i Responsabili di Area, dopo aver accertato l'inesistenza di personale in eccedenza e in sovrannumero ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. La proposta è stata predisposta nel rispetto del Decreto Ministeriale n. 0022549 del 08/02/2021 di approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato, a seguito della dichiarazione del dissesto, status in cui l'Ente si trova dal 01/01/2020. Il fabbisogno e la dotazione organica sono stati predisposti in conformità al D.M. del 17/08/2018, secondo l'accezione di spesa massima teorica e nel rispetto del rapporto dipendenti/abitanti, di cui al D.M. 18/11/2020 vincolante per i Comuni in dissesto finanziario, che per la fascia demografica di appartenenza del Comune di Caraffa è pari ad 1/132. Il Comune di Caraffa di Catanzaro con la dotazione organica rideterminata, assicura il rispetto del D.M. su citato in quanto registra alla data del 31/12/2022 n. 1738 abitanti e 9 dipendenti in servizio, per cui il rapporto dipendenti in servizio/abitanti è di 1/193.

La Giunta Comunale con delibera n. 12 del 09/02/2023 ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025, il cui documento con i relativi allegati è consultabile integralmente al link:

<http://trasparenzacaraffadicanzaro.asmenet.it/index.php?action=index&p=449>).

Di seguito viene riportato l'estratto degli allegati riferiti al suddetto Piano.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025 ALLEGATO A)

Categoria Giuridica	Settore	Pers. in Servizio al 31/12/2022	Cessazioni previste Anno 2023	Assunzioni Anno 2023	Tipologia contratto	Annotazioni	Ipotesi Personale in Servizio al 31/12/2023	Cessazioni Previste Anno 2024	Assunzioni Programmate anno 2024	Tipologia contratto	Ipotesi Personale in Servizio al 31/12/2024	Cessazioni Presunte Anno 2025	Assunzioni Programmate al e anno 2025	Tipologia contratto	Ipotesi Personale in Servizio al 31/12/2025
D	TECNICO	1	0	0			1	0	0		1	0	0		1
B	TECNICO	1	0	0			1	0	0		1	0	0		1
A	TECNICO	1	0	0			1	0	0		1	0	0		1
C	POLIZIA LOCALE	1	0	1	T.P. 100%		2	0	0		2	0	0		2
D	AMMINISTRATIVO	0	0	1	P.T. 50%		1	0	0		1	0	0		1
C	AMMINISTRATIVO	1	0	0			1	0	0		1	0	0		1
C	AMMINISTRATIVO	1	0	0			1	0	0		1	0	0		1
B	AMMINISTRATIVO	3	1	1	T.P. 100%	*	3	0	0		3	1	0		3
D	FINANZIARIO	0	0	1	P.T. 50%		1	0	0		1	0	0		1
TOTALE		9	1	4			12		0		12	1	0		12

* NB. L'assunzione è subordinata alla vacanza del posto, presumibilmente con data 01/08/2023

ALLEGATO B)

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO

(Provincia di Catanzaro)

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA al 31.01.2023

CATEGORIA Giuridica	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI TOTALI	FULL TIME (100%) PART TIME (50%)	COPERTI	VACANTI	ANNOTAZIONI
A	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	1	100%	1		
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	100%	2		
B	COLLABORATORE AMM.VO / MESSO COMUNALE	1	100%	1		Si renderà vacante dal 1.08.2023 per collocamento a riposo
B	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO SPECIALIZZATO	1	100%	1		
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	100%	1		
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO	1	100%	1		
C	OPERATORE POLIZIA MUNICIPALE	2	100%	1	1	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	100%	1		
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	50%		1	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	50%		1	

TOTALI POSTI A TEMPO INDETERMINATO : 12 , precisamente :

Cat. A n. 1 ; Cat. B n. 1 ; Cat. B3 n. 2 ; Cat. C n. 4 ; Cat. D n. 3 .

Complessivamente : n. 10 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale (50%) , CORRISPONDENTI A N. 11 POSTI A TEMPO PIENO.

Totali posti coperti: 9 - TUTTI A TEMPO PIENO - (di questi n.1 di cat. B si renderà vacante presumibilmente dal 01.08.2023)

Totali posti vacanti: 2 Cat. D - PART TIME 50%

La dotazione organica così come sopra determinata comporta la SPESA MASSIMA TEORICA LORDA di cui al seguente allegato B.1) 394.173,82

Spesa massima sostenibile dotazione organica triennio 2023/2025 ALLEGATO B 1)				
voci di spesa	Media 2011-2013 per enti non soggetti al patto	anno 2023 prev./ass.	anno 2024 preventivo	anno 2025 preventivo
Spese macroaggregato 101	489.073,14	394.173,82	394.173,82	394.173,82
totale parziale	489.073,14	394.173,82	394.173,82	394.173,82
eventuali esclusioni di spesa				
eventuali nuove assunzioni consentite dal DPCM per gli enti "virtuosi"				
totale esclusioni di spesa	0,00	0,00	0,00	0,00
totale annuo	489.073,14	394.173,82	394.173,82	394.173,82
spesa di personale media 2011- 2013	489.073,14			
saldo		94.899,32	94.899,32	94.899,32

La spesa massima teorica pari a euro 394.173,82 risulta inferiore rispetto alla spesa massima teorica approvata dalla COSFEL con decisione 115/2022 pari ad euro 451.730,75.

		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2022		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2021	1.709	0
			VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2021	373.510,63 €	(f)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		471.733,68 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2019		1.805.918,58 €	
	2020		2.249.594,39 €	
	2021		1.826.781,81 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.960.897,59 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021		71.195,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		1.889.702,59 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			19,77%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			32,60%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (5E (c) < o = (d))	(f)		186.360,04 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		540.470,67 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2022		33,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		155.672,11 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RG5)	(m)		155.672,11 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		627.405,79 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RG5) - (m1) < (f)	(n)		540.470,67 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2022	540.470,67 €	
ENTE INTERMEDIO				
<p>I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)</p>				
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2020			
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021			
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2022			
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022			
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)			
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)			
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(p) * (q)	2022		
ENTE NON VIRTUOSO				

Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, di seguito vengono indicate le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

n. 1 operatore esperto, (ex CAT. B/B8) (cessazione il 30.06.2023)

PIANO OCCUPAZIONALE 2023.2025

ANNO 2023

Assunzioni a tempo indeterminato

Modalità di reclutamento											
Categoria	Profilo professionale vacante	Area	Pt/Ft	Concorso pubblico	Sel . Cpi art . 16	Legge 68/1999	Mob. Ex art. 30 Dlgs 165/2001	Scorrim. Grad. Ente	Conv. o scorrim. Grad. Altri Enti	Trasf. Rapporto pt/ft	Tempi di attivazione procedura
B1	Operatore Esperto Tecnico archivista amministrativo	Tecnica	FT		X						Giugno/Settembre 2023
C1	Istruttore amministrativo Agente di Polizia Locale	Amministr.	FT				X				Settembre/Dic. 2023

PIANO ASSUNZIONALE 2024: al momento non è prevista nessuna assunzione;

PIANO ASSUNZIONALE 2025: al momento non è prevista nessuna assunzione;

- **certificazioni del Revisore dei conti:**

Il Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha espresso parere positivo con Verbale n. 1 del 09/02/2023, acquisito al prot. 352 del 09/02/2023, sulla proposta di deliberazione relativa al PTFP 2023/2025 e nuova dotazione organica, successivamente approvata con delibera della Giunta Comunale n. 12 del 09/02/2023.

- La delibera giuntale sopra citata è stata inoltrata alla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali (COSFEL) per il controllo e l'autorizzazione di competenza.

La COSFEL, previa acquisizione di ulteriore documentazione integrativa, con decisione n. 43 del 20/04/2023, trasmessa con nota del 13694 del 09/05/2023 acquisita al prot. 1040 del 09/05/2023, ha approvato la nuova dotazione organica e il fabbisogno di personale 2023/2025 sopra rappresentato. L'attuazione del sopra descritto fabbisogno è soggetta alla preventiva autorizzazione del suddetto organismo di controllo, al quale dovrà essere trasmesso il presente P.I.A.O. con le dovute dichiarazioni circa i presupposti preventivi funzionali all'approvazione, inerenti il rendiconto di gestione 2022 ed il Bilancio di previsione 2023/2025.

A tal fine e per completezza dei dati e informazioni riguardo il PFP e il piano occupazionale 2023, si precisa che:

1. il rendiconto di gestione dell'anno 2022 è stato approvato con delibera di C.C. n. 14 del 27/05/2023 e la documentazione relativa è stata inoltrata al BDAP in data 01/06/2023 come da certificazione in atti;
2. il bilancio di previsione pluriennale 2023/2025 è stato approvato con delibera di C.C. n. 24 del 15/06/2023 e la documentazione relativa è stata inoltrata al BDAP in data 20/07/2023 come da certificazione in atti;
3. è stata effettuata la comunicazione obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 con riscontro negativo;

4. l'Ente intende avviare la procedura della mobilità volontaria, ex art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la quale ha approvato apposito Regolamento con deliberazione di G.C. n. 66 del 12/07/2023.

SOTTOSEZIONE 3.3.a) FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale si sviluppa individuando:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro si impegna ad assicurare la formazione di tutto il personale.

In particolare sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria, privilegiando i corsi di formazione gratuiti.

Ove necessario e possibile verranno erogate anche giornate formative in presenza di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del trattamento dei dati personali sulle persone fisiche (GDPR Regolamento UE 679/2016), nonché in materia dei processi di formalizzazione informatica.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario, Ufficio Personale.

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale.

Si confermano per il triennio 2023.2025 le attività di formazione e gli obiettivi già contenuti nel Piano della Formazione 2022.2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 87 del 29.11.2022 inoltrato alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art.5, comma 3, lettera i) del CCNL 16/11/2022, di seguito riportato.

http://albocaraffadicatanzaro.asmenet.it/allegati.php?id_doc=16101238&sez=&data1=16/12/2022&data2=31/12/2022

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Responsabili di Area, d'intesa con il Segretario Comunale favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno coinvolte le Aree in base alla struttura del sistema organizzativo del Comune:

- Area Amministrativa;
- Area Tecnica;
- Area Economico Finanziaria.

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti alla propria Area.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile, privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al servizio di appartenenza.

Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale, , dando priorità a corsi gratuiti organizzati da IFEL, Anci o altri soggetti esperti in erogazione di corsi formativi.

Gli interventi formativi potranno articolarsi in:

- attività seminariali;
- attività d'aula;
- attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2023/2025 potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI AREA
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Operatori esperti, Istruttori, Funzionari di eq
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Operatori esperti, Istruttori, Funzionari di eq
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Istruttori, Funzionari di eq
Trasformazione digitale della PA	Operatori esperti, Istruttori, Funzionari di eq
Sicurezza informatica nella PA	Operatori esperti, Istruttori, Funzionari di eq
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Operatori esperti, Istruttori, Funzionari di eq
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	Istruttori, Funzionari di eq
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici,	Istruttori, Funzionari di eq
Aggiornamento AUTOCAD	Istruttori, Funzionari di eq
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Istruttori, Funzionari di eq
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito e tributario	Operatori esperti, Istruttori, Funzionari di eq
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Operatori esperti, Istruttori, Funzionari di eq
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	Istruttori, Funzionari di eq
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Istruttori, Funzionari di eq
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Operatori esperti, Istruttori, Funzionari di eq
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Istruttori, Funzionari di eq
Messi notificatori	Operatori esperti, Istruttori

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi e risultati attesi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno:

- in riferimento alla Sottosezione 2.2 "Performance" mediante reportistica del Nucleo di Valutazione da sottoposto alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 in ordine al sistema di valutazione e misurazione della performance con cadenza annuale;
- in riferimento alla Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" effettuare il monitoraggio mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, ed agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni PNA dell'ANAC);
- in riferimento alla Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.