

COMUNE DI SAN DONATO VAL DI COMINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025

(Art. 6, cc. 1-4, D.L. n. 80 del 9 Giugno 2021)

Approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 58 del 19/07/2023

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113 del 06.08.2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con

esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio di previsione, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento. Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 Giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022, sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti". Sulla base delle previsioni contenute nel D.P.R. n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- Piano delle azioni concrete di cui all'art. 60-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- Piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge n. 244 del 24.12.2007;
- Piano della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi) di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e 60 lett. a) della Legge n. 190 del 06.11.2012;
- Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) di cui all'art. 14, comma 1, della Legge n. 124 del 07.08.2015;
- Piano delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006.

Inoltre, nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 Giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma ricognitiva per il triennio 2022-2024.

Il presente PIAO sarà pubblicato sul sito internet dell'ente e sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113 del 06.08.2021, ovvero mediante pubblicazione dello stesso sul Portale dedicato messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>.

Nella redazione del PIAO 2023-2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'ente e precisamente:

- il DUP 2023-2025;
- il Bilancio di previsione 2023-2025;

Con il presente PIAO il Comune di San Donato Val di Comino approva i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, i quali, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.L. n. 80 del 09.06.2021, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025;

-Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confermando per l'annualità 2023 la validità del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con Deliberazione di G.M. n. 44 del 31.05.2023 come previsto nel punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 secondo cui: "*Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo*":

-Piano della Performance 2023-2025;

-Piano delle azioni positive 2023-2025;

-Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023-2025;

-Piano triennale della Formazione del Personale 2023-2025.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune	SAN DONATO VAL DI COMINO
Indirizzo	PIAZZA LIBERTA' 25/A
Recapito telefonico	0776508701
Indirizzo internet	https://www.comune.sandonatovaldicomino.fr.it
PEC	statocivile.sandonatovaldicomino@legalmail.it
Codice Fiscale	00255330607
Sindaco	Enrico Pittiglio
Numero dipendenti al 31.12.2022	11

Numero abitanti al 31.12.2022	1889
--------------------------------------	------

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 è stato approvato con Deliberazione di C.C. n. 35 del 21.12.2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

Le amministrazioni sono vincolate a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate 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.

Il D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” a norma dell’art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 196 del 23.05.2000 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge n. 125 del 10.04.1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

La Direttiva n. 2 del 26 Giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

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

Il presente Piano di Azioni Positive, quale sottosezione del PIAO, che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro come strumento semplice ed

operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

PERSONALE DIPENDENTE AL 01.01.2023

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa dell'ente e del personale dipendente del Comune di San Donato Val di Comino , la cui composizione, al 01.01.2023, è rappresentata dal seguente quadro di raffronto:

L'analisi del personale dipendente in servizio presso il Comune di San Donato Val di Comino viene illustrata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere.

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	1	2	2	5
Uomini	1	3	2	1	7
Totale	1	4	4	3	12

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art. 107 D.Lgs. n. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	1	1

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Generale	Donne	Uomini
Numero	1	0

I titolari di P.O. sono 1 di sesso maschile.

Allegato A

Piano delle azioni positive triennio 2023-2025

PREMESSA GENERALE

La Legge n. 125 del 10.04.1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903/1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/05/2007 “Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello

svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006, all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).”

L'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	0	2	1	3
Uomini	1	0	2	1	4

Totale	1	0	4	2	7
---------------	---	---	---	---	---

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati “Responsabili di Area e Servizio” ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art. 107 D.Lgs. n. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	0	1

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Generale	Donne	Uomini
Numero	1	0

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;

D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 Maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell’ente

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di

***mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'ente

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili,

ecc.);

- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'ente

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'ente

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: Tutti i responsabili dell'ente e dipendenti dell'ente

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: Segretario Comunale e servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

2.2 PERFORMANCE

Il D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 Giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;*

-all'art. 1, ccomma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

-all'art. 2, comma 1, che per gli enti locali di cui all'art. 2, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

-all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*

Il Piano della Performance viene inserito nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

Il piano dettagliato degli obiettivi, approvato con il presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con i Responsabili di Settore e con gli stessi concordato e gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili;

Ai Responsabili di Servizio sono assegnati:

a) OBIETTIVI GENERICI E OBIETTIVI SPECIFICI : come da schede allegate;

- ATTUAZIONE REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento - che è entrato pienamente in vigore il 25.05.2018 - stabilisce nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati. Con il Regolamento viene recepito nel nostro ordinamento giuridico il "Principio di accountability" (obbligo di rendicontazione) che impone alle Pubbliche Amministrazioni titolari del trattamento dei dati:

- di dimostrare di avere adottato le misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- che i trattamenti siano conformi ai principi e alle disposizioni del Regolamento, prevedendo, altresì, l'obbligo del titolare o del responsabile del trattamento della tenuta di apposito registro delle attività di trattamento, compresa la descrizione circa l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- che il registro di cui al punto precedente, da tenersi in forma scritta o anche in formato elettronico, deve contenere una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative e che su richiesta, il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sono tenuti a mettere il registro a disposizione dell'autorità di controllo.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

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.

L'obiettivo riguarda tutti i Responsabili di Settore e si sostanzia nell'attuazione delle misure preventive, generali e specifiche, previste nel PTPCT 2022/2024 confermato per l'annualità 2023 e nella verifica dell'esito dei controlli interni effettuati dall'Ente.

- 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.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento costituisce uno 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.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato approvato per il triennio 2022/2024 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 31.05.2022. Si fa rimando a detto provvedimento e se ne riconfermano i contenuti non essendo intervenuti fenomeni corruttivi così come consentito dal punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 secondo cui: "Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare

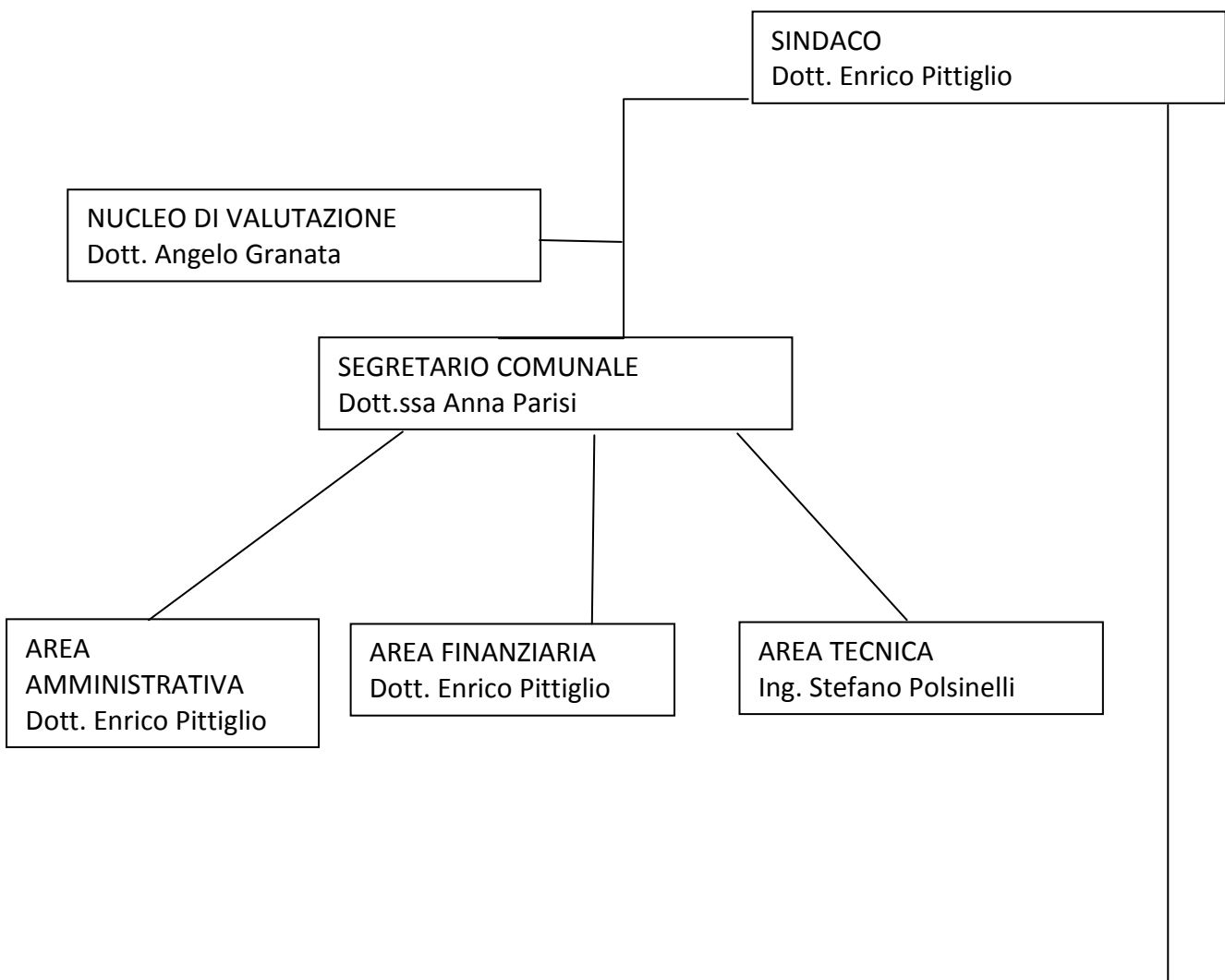
per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



ALLEGATO 2) alla delibera di Giunta Comunale n.115 del 02.12.2022.

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022/2024 E DOTAZIONE ORGANICA

		DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2021				2022		2023		2024		NUOVA DOTAZIONE ORGANICA				
CAT	profilo professionale	tempo	Part time	coperto	vacante	cessazioni	assunzioni	cessazioni	assunzioni	cessazioni	assunzioni	tempo	tempo parziale	coperto	vacante	posto soppresso
A	Operaio generico		4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0
B	Operai qualificati collaboratori amministrativi	4	2	5	1	0	0	0	0	0	0	4	1	5	0	0
C	Agente polizia locale	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	2	0
C	Istruttore	3	2	2	2	0	1	0	0	0	0	3	2	2	3	0
D	Istruttore Direttivo	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1 Ex Ar t. 11 0 TU EL	1	0

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, 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;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

In questa sotto-sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

A decorrere dal mese di marzo 2020, a seguito della Pandemia da Covid-19, l'Ente ha dovuto, repentinamente, disporre l'utilizzo del proprio personale mediante modalità che consentissero il

lavoro a distanza, al fine di evitare la compresenza sul luogo di lavoro. In tale contesto, il cd “lavoro agile emergenziale” è divenuta la modalità di espletamento dell'attività lavorativa, anche in ottemperanza delle disposizioni legislative che hanno caratterizzato la prima fase dell'emergenza pandemica. In questo modo si è potuto contemperare l'esigenza immediata di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi. Successivamente l'impiego del lavoro agile si è progressivamente adattato all'evolversi della situazione emergenziale, nel rispetto dei provvedimenti normativi nel tempo avvicinandosi al riguardo, divenendo una delle modalità ordinarie di svolgimento dell'attività lavorativa, alternando momenti di rientro graduale in presenza a nuove battute d'arresto dovute all'andamento della situazione sanitaria. L'esperienza del lavoro agile nella fase emergenziale è stata proficua in quanto l'organizzazione complessiva ne ha potuto ben beneficiare, imponendo all'Ente un notevole sforzo organizzativo e chiamando la struttura per la prima volta a ripensare complessivamente sia le modalità operative di svolgimento dell'attività lavorativa (e quindi di erogazione della molteplicità dei servizi resi, caratterizzati da modalità molto variegate) sia le modalità di contatto con l'utenza. Siamo quindi passati repentinamente da modalità di espletamento dell'attività lavorativa sempre “in presenza” a modalità nuove, per lo più sconosciute alla pubblica amministrazione, che nel tempo sono state affinate, con l'obiettivo di renderle all'inizio compatibili con la gestione dell'emergenza e, nel proseguo, idonee a garantire efficienza ed efficacia.

MISURE ORGANIZZATIVE

La struttura organizzativa dell'Ente non rende necessario prevedere una particolare disciplina del lavoro agile ma, sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale 2019/2021, ci si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, stabilire criteri di accesso e di priorità nell'accoglimento delle istanze dei dipendenti e le modalità di articolazione della prestazione

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

A partire dall'emergenza pandemica l'Ente ha potenziato l'utilizzo di piattaforme informatiche che consentono la circolarità dei dati e la fruizione degli stessi mediante sistemi di cloud.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono stati avviati percorsi di formazione in questo ambito ma il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso. Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022 verrà comunque garantita un'iniziativa formativa per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e promuovere autonomia lavorativa, collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale e scambio di dati.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Le iniziative che l'Ente eventualmente deciderà di assumere nell'ambito del lavoro agile saranno volte alla conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e l'operatività dello stesso.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE



COMUNE DI SAN DONATO VAL DI COMINO

Provincia di Frosinone

Verbale letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Dott. Enrico Pittiglio

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Anna Parisi

DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. 115 DEL 02 dicembre 2022

La presente deliberazione è inserita nell'Albo Pretorio comunale on line per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi

San Donato Val di Comino, _____

IL MESSO COMUNALE

OGGETTO: Aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogno di Personale (PTFP) 2023-2025 e approvazione della dotazione organica

L'anno *Duemilaventidue* il giorno *due* del mese di *dicembre* alle ore *9,30* nella sede municipale, appositamente convocata, si è riunita la giunta municipale con l'intervento dei signori:

N. Registro pubblicazioni

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo comunale, che copia della presente deliberazione è inserita nell'Albo Pretorio comunale on line per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

E' comunicata in data odierna ai capigruppo consiliari.

San Donato Val di Comino _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Anna Parisi

			presenti	Assenti
1	Enrico Pittiglio	Sindaco	x	
2	Carlo Rufo	Assessore - Vice sindaco	x	
3	Rita Mazzola	Assessore	x	
Totale			3	0

Presiede il sindaco Enrico Pittiglio

Assiste il segretario comunale Dott.ssa Anna Parisi.

Il presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza invita la giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.



LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

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

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogni del personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 28,60%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia” secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, come risulta dal prospetto del foglio di calcolo allegato al presente atto (allegato 1);

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *"i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"*.

Ritenuto pertanto di approvare il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, secondo il seguente programma di assunzioni:

- Anno 2023
 - assunzione di 1 (uno) collaboratore amministrativo (cat. B3) part time (18 ore settimanali) utilizzando le modalità previste dalla legge a tempo determinato
 - assunzione di 1 (uno) istruttore tecnico (cat. C) part time (18 ore settimanali) part time utilizzando le modalità previste dalla legge a tempo indeterminato
 - assunzione di 1 (uno) agente polizia locale (cat. C) part time (18 ore settimanali) part time utilizzando le modalità previste dalla legge a tempo determinato
- Anno 2024
 - assunzione di 1 (uno) collaboratore amministrativo (cat. B3) part time (18 ore settimanali) utilizzando le modalità previste dalla legge a tempo determinato
 - assunzione di 1 (uno) agente polizia locale (cat. C) part time (18 ore settimanali) part time utilizzando le modalità previste dalla legge a tempo determinato
- Anno 2025
 - assunzione di 1 (uno) collaboratore amministrativo (cat. B3) part time (18 ore settimanali) utilizzando le modalità previste dalla legge a tempo determinato
 - assunzione di 1 (uno) agente polizia locale (cat. C) part time (18 ore settimanali) part time utilizzando le modalità previste dalla legge a tempo determinato

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 683.235,05 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2023-2025 mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"*;

Visti:

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Preso atto che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, conservate in atti, e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- è stato approvato il Piano delle Azioni Positive con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 22 febbraio 2022;

Dato atto che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente 2023 -2025, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di San Donato Val di Comino, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (Allegato 2);

Acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnico contabile del Responsabile del Servizio, espresso ai sensi dell'art. 49, 1° comma del T.U. – D.Lgs. n° 18/08/2000 n° 267;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in premessa;

- 1) di prendere atto:
 - che non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale
 - che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 28,60% , come risulta dal prospetto del foglio di calcolo allegato al presente atto (allegato 1);
 - che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, è pari a € 39.958,55 come da conteggi all'allegato 1;
- 2) di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025, prevedendo la copertura dei posti di organico come meglio descritto in premessa;
- 3) di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018, allegato 2 al presente atto;
- 4) di dare atto che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 del citato DPCM 17 marzo 2020;
- 5) di autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale per l'attuazione dei PNRR Italia approvato con Decreto Legge n. 152/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, il quale all'articolo 9 comma 18bis prevede la possibilità di assumere personale a tempo determinato per anni 3 e comunque non oltre l'anno 2026, nel rispetto del limite di spesa assegnato a questo Ente come previsto dal prospetto di foglio di calcolo allegato alla presente deliberazione (Allegato 3), in deroga all'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010

convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

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

7) di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134, c.4 del D.Lgs. 267/2000

VISTO: si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art.49, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

IL Responsabile del Servizio

IL Responsabile del Servizio Finanziario

ALLEGATO 2

Comune di SAN DONATO VAL DI COMINO (Prov. AQ)

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Cat.	Posti coperti alla data odierna		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
D5	0	0	0	0
D3	1	0	0	0
D1	0	1	0	0
C	0	0	0	1
B	0	0	0	0
A	0	0	0	0
TOTALE	1	2	0	1

ALLEGATO 3

3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);

– Documento Unico di Programmazione del Comune.

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

- 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.

PRIORITA’ STRATEGICHE:

Si ritiene un valido obiettivo da perseguire, anche ai fini della promozione del valore pubblico, l’inserimento delle attività di formazione specialistica nell’ambito del modulo lavorativo richiesto a ciascun dipendente quale parte integrante delle prestazioni rese per l’Ente e non come mera attività facoltativa, in considerazione dell’importanza che, nell’attuale panorama normativo in continua evoluzione e specializzazione, debba avere l’aggiornamento sulle materie quotidianamente trattate, ciascuno per la propria sfera di competenza diretta o trasversale. Nella specifica materia delle misure per il contrasto alla corruzione e alla trasparenza, che prevedono una formazione obbligatoria per tutto il personale, si punta ad un incremento della stessa, anche dal punto di vista qualitativo con l’obiettivo di rendere la percezione di questo tipo di attività più aderente e funzionale alla sfera di adempimenti di ciascun dipendente

Il ruolo propulsivo principale in tale ambito sarà svolto dal Segretario Comunale in termini di coordinamento e impulso e, a cascata, dai Responsabili di Settore che forniscono indicazioni (e, ove necessarie, disposizioni) ai propri dipendenti.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI: Segretario Generale, Responsabili di Settore .

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

1. L'attività di aggiornamento e formazione rivolta ai dipendenti del Comune di San Donato Val di Comino verrà svolta, anzitutto, attraverso la messa a disposizione di piattaforme integrate di contenuti specializzate nelle materie di interesse dell'Ente affinché ognuno possa quotidianamente consultare rassegna stampa, approfondimenti, modulistica di riferimento per i principali adempimenti.

2. Per quanto riguarda la fruizione di contenuti video/webinar, l'Ente intende associarsi a organismi che rendono disponibili in forma gratuita webinar sulle principali tematiche che interessano gli uffici accessibili su iscrizione. Gli attestati di frequenza dovranno essere consegnati dal dipendente all'Ufficio Personale e costituiscono elemento di verifica dell'avvenuta formazione (anche nell'ambito dello specifico obiettivo di performance ivi collegato) oltre a questionari che il Segretario potrà somministrare periodicamente al personale.

3. I titolari di Posizione Organizzativa, infine, vengono invitati ad accedere alle iniziative formative organizzate dall'Albo dei Segretari Comunali come da specifiche note della Prefettura che periodicamente aggiorna l'elenco dei corsi fruibili su iscrizione.

4. L'Ente, inoltre, ha aderito al progetto PICCOLI e usufruisce della formazione messa a disposizione da Anci.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE: In considerazione delle dimensioni e della struttura dell'Ente, non si ritiene di adottare misure organizzative dedicate ma si fa esclusivo riferimento alla disciplina e agli strumenti a tal fine previsti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI: Maggiore coinvolgimento del personale nelle politiche di formazione e risultati in termini di specializzazione e consapevolezza degli adempimenti riferiti alla propria sfera di attribuzione nell'ambito della struttura.

TEMPI: Triennio 2023/2025

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sezione non soggetta a compilazione per Enti di ridotte dimensioni