

*All. B)*



**COMUNE DI MARTA**  
**PROVINCIA DI VITERBO**

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023 – 2025***

*(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)*

## PREMESSA

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 PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo 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 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 normative vigenti nelle materie in esso confluite.

Le previsioni del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, sono state attuate con:

- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il D.P.R. n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO 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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, 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 del D.M. n. 132/2022, 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 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 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;
  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:
  - 2) 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.

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

1. ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
2. 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 Comune di Marta, avendo attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata:

<b>N.</b>	<b>SEZIONE</b>	<b>OBBLIGO</b>
<b>1</b>	<b>SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>SI</b>
<b>2</b>	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
<b>3</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>NO</b>

Il Piano del Fabbisogno è stato già approvato e nel presente PIAO si recepisce in termini ricognitori e organizzativi, in quanto già inserito nel DUP per la parte contabile.

Benché per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia obbligatoria la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", si è ritenuto opportuno compilarla, allo scopo di evitare l'approvazione separata dell'atto e, dunque, di eludere la finalità di semplificazione che ispira lo strumento in parola.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario.

Il Piano è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione e al Consigliere di Parità per le sezioni di rispettiva competenza.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- b) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- c) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";

- d) Sottosezione “Altri contenuti” – sottosezioni di secondo livello “Prevenzione della corruzione” e “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”.

## SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Comune di Marta

**Indirizzo:** Piazza Umberto I 1 01010 Marta (VT)

**Codice fiscale/Partita IVA:** 00215230566

**Telefono:** 0761 87381

**Sito internet:** <https://www.comune.marta.vt.it>

**E-mail:** protocollo@comune.marta.vt.it

**PEC:** comunemartavt@pec.it

**Sindaco:** Maurizio Lacchini

**Numero dipendenti al 31/12/2022:** 19

**Numero abitanti al 31/12/2022:** 3.261

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 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”

### 2.2 PERFORMANCE

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 2.2 “Performance”. Tuttavia, per completezza, si riporta di seguito il Piano della Performance 2023, elaborato secondo le logiche di management di cui al D. Lgs. 150/2009, e finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.a) PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023

In questa sezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente. Per l'anno 2023, gli stessi sono inseriti ed approvati con il PIAO in base alle normative vigenti, fermo restando che il Peg - parte finanziaria - è stato già approvato dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 66 del 13/06/2023, entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione 2023 - 2025, avvenuta in data 26/05/2023 con Deliberazione del Consiglio comunale n. 23.

Gli obiettivi sono stati proposti dai Responsabili di Settore e concordati con l'Amministrazione e con il Segretario Comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

### OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA MARIA TRAVAGLIA CICIRELLO

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO %	INDICATORE	TERMINE
1	Predisposizione PIAO 2023/2025	40	Elaborazione dei Piani assorbiti dal PIAO e sottoposizione del documento all'approvazione dell'organo esecutivo	15/10/2023
2	Partecipazione alla delegazione trattante per rinnovo Contratto collettivo decentrato integrativo	30	Avvio e gestione delle trattative con le Organizzazioni Sindacali	31/12/2023
3	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa a leggi, Statuto e Regolamenti	30	Supporto agli organi dell'Ente ai sensi dell'art. 97 D. Lgs. N. 267/2000	31/12/2023
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		

## AREA TECNICA E TECNICO - MANUTENTICA

**RESPONSABILE:** Arch. Giacomo Scatarcia

### RISORSE UMANE ASSEGNATE:

**Concioli Fabrizio, Sgherzi Eduardo - ISTRUTTORI TECNICI, EX CAT. C,  
Portincasa Claudia - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, EX CAT. C  
Maurizi Costantino, Costantini Carlo - OPERATORI TECNICI EX CAT. B**

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO %	INDICATORE	TERMINE
1	Miglioramento sismico dell'Istituto comprensivo "Dante Alighieri"	20	Affidamento dei lavori di adeguamento sismico	31/03/2023
2	Efficientamento spogliatoi Stadio comunale	5	Affidamento dei lavori di efficientamento	31/03/2023
3	Ampliamento spogliatoi Stadio comunale	5	Affidamento dei lavori di ampliamento dei locali	31/12/2023
4	Messa in sicurezza della viabilità interna al nucleo urbano	20	Affidamento dei lavori di messa in sicurezza	31/12/2023
5	Realizzazione dell'asilo nido comunale	20	Affidamento dei lavori di realizzazione di immobile destinato ad asilo nido	31/12/2023
6	Messa in sicurezza e rifacimento dei marciapiedi di Via Laertina	20	Affidamento dei lavori di messa in sicurezza	31/12/2023
7	Ristrutturazione ed efficientamento Ex Ospedale	10	Affidamento dei lavori di ristrutturazione dello stabile comunale ex ospedale	31/12/2023
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		

## AREA ECONOMICA E FINANZIARIA

*RESPONSABILE: Dott.ssa Federica Aquilani*

### RISORSE UMANE ASSEGNATE:

**Carolini Antonio, Rinaldi Vincenza - ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, EX CAT. C**

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO %	INDICATORE	TERMINE
1	Contenimento dell'impatto dell'aumento dei prezzi attraverso l'utilizzo di risorse di bilancio e di finanziamenti esterni	60	Utilizzo di fondi di bilancio e risorse esterne per mitigare gli effetti dell'aumento dell'inflazione sulla collettività	31/05/2023
2	Contenimento dell'impatto dell'incremento delle entrate a mezzo dei tributi comunali	20	Comunicazione tempestiva degli importi e delle scadenze della Tari con una maggiore dilazione temporale delle stesse e attività di verifica sugli accertamenti in ottica antielusiva dell'IMU	31/05/2023
3	Miglioramento della gestione della fatturazione	20	Monitoraggio sul rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente e riduzione degli errori sulle fatture ricevute	31/12/2023
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		



**AREA AMMINISTRATIVA-SERVIZI ISTITUZIONALI E SEVIZI  
ALLE PERSONE**

***RESPONSABILE: Dott.ssa Anna Maria Brancher***

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

**Di Pietro Rita, Sassara Amulio, Sassara Elisa, Fedeli Maria Irene – ISTRUTTORI  
AMMINISTRATIVI, EX CAT. C**

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO %	INDICATORE	TERMINE
1	Supporto per la gestione dei programmi politico – amministrativi ed organizzazione consultazioni elettorali 12-13 febbraio 2023	15	Istruttoria proposte e redazione atti	31/12/2023
2	Supporto organizzazione eventi turistico – culturali	10	Predisposizione atti per: Passaggio 1000 miglia, eventi natalizi e manifestazioni varie	31/03/2023
3	Indagine customer satisfaction su servizi demografici e turistico – culturali	5	Somministrazione di questionari agli utenti per la verifica del livello di soddisfazione	31/12/2023
4	Rinnovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo in applicazione del CCNL 2019-2021	30	Applicazione degli istituti contrattuali previo adeguamento al contesto dell'Ente	31/12/2023
	Prosecuzione dei PUC per i percettori del reddito di cittadinanza	10	Monitoraggio dei percettori e supporto alle politiche attive del lavoro	31/12/2023
	Abilitazione nuove funzionalità piattaforme per contrasto alla povertà	10	Implementazione di nuove misure di contrasto alla povertà	31/12/2023
	Dematerializzazione liste elettorali	20	Elaborazione e sottoposizione al Ministero dell'Interno del Progetto di dematerializzazione	31/12/2023
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		

## AREA POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE: Comm.rio Dott. Simonpietro Cusi**

### RISORSE UMANE ASSEGNATE:

**Cherubini Angelo, Gentili Federica, Bellucci Francesca – ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE ex cat. C, e Cempanari Antonio - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ex cat. C**

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO %	INDICATORE	TERMINE
1	Verifica della presenza di cittadini ucraini sul territorio comunale richiedenti e titolari di protezione temporanea per rafforzamento dell'offerta di assistenza.	20	Esame incrociato dei dati in possesso dell'Ufficio Anagrafe e verifica della presenza di stranieri sul territorio comunale.	31/03/2023
2	Potenziamento attività di sopralluogo e verifiche CUP e TARI.	40	Accertamenti sul pagamento regolare del Canone per l'occupazione di spazi e l'affissione, nonché sulle dichiarazioni di esonero Tari (tassa rifiuti) per case vuote, oggettivamente inagibili, o prive di collegamento alla rete elettrica, idrica e fognaria.	31/03/2023
3	Procedimento di raccolta manifestazioni di interesse e formazione di ausiliari del traffico	40	Selezione e svolgimento corso di formazione per il rilascio del titolo di ausiliario del traffico e comunicazione nominativi alla società affidataria del servizio di gestione sosta a pagamento.	31/12/2023
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		

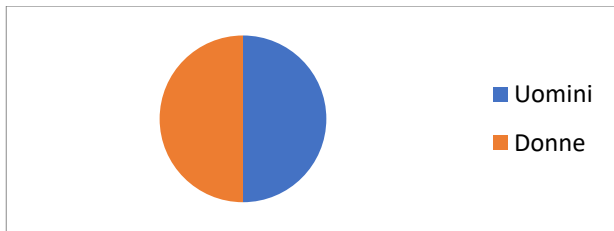
### 2.2.b) PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023 – 2025

Il presente Piano delle azioni positive 2023 - 2025 è redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Per azioni positive si intendono le misure assunte al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

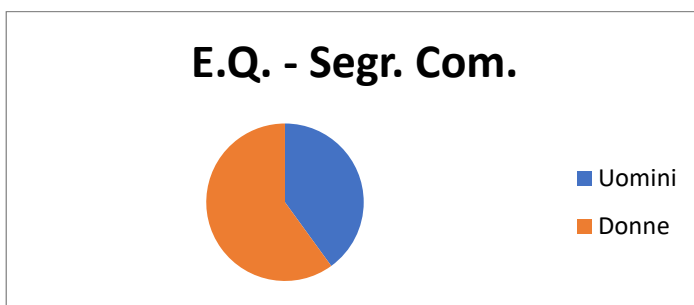
Si tratta di misure "speciali" – in quanto specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comune conta, al 31 dicembre 2022, 20 unità in servizio, di cui 10 donne e 10 uomini: composizione equilibrata che, dunque, non denota criticità nell'accesso ai ruoli dell'Amministrazione.



Analizzando, invece, la composizione per qualifica del personale in servizio, nell'ambito del personale con qualifica dirigenziale e di Elevata qualificazione, emerge una prevalenza delle donne, se si considera la figura del Segretario comunale.

Risultano infatti in servizio al 31/12/2022 un Segretario Comunale e due titolari di ex Posizione Organizzativa/ Elevata Qualificazione di genere femminile a fronte di due titolari di genere maschile.



Sotto il profilo anagrafico, 4 dipendenti hanno un'età compresa tra i 32 e i 40 anni, 5 dipendenti tra i 41 e i 50 anni, mentre i restanti 11 superano i 50 anni.

Dai dati emerge un mancato ricambio generazionale, causato in larga parte dalle politiche restrittive in ambito assunzionale che hanno caratterizzato l'ultimo decennio.

Nel complesso, non si rilevano situazioni di significativo squilibrio tra i generi, ai sensi dell'art. 48, comma 1 D. Lgs. 198/2006, pertanto gli interventi saranno principalmente volti, più che a riequilibrare, a presidiare la situazione di uguaglianza tra i generi.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

## **QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31/12/2022**

Analizzando con maggiore dettaglio la situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2022, risultano i seguenti dati:

<i>Categoria</i>	<i>Personale di ruolo a tempo pieno indeterminato</i>	<i>Personale a tempo determinato assunto ai sensi degli articoli 109 e 110 del 267/2000</i>	<i>TOTALE</i>	<i>DONNE</i>	<i>UOMO</i>
	0				
D	3	1	4	2	2
C	13	0	13	7	6
B	2	0	2	0	2
A	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>

*Si da quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n.198 dell'11.4.2006.*

### **OBIETTIVI:**

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

### **AZIONI POSITIVE:**

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la

persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati;
- assegnare piani di formazione che tengano conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne nella frequenza dei corsi. Dovrà essere privilegiata la formazione a distanza tramite webinar o modalità che consentano di conciliare il lavoro con la vita familiare di ognuno.

### **DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:**

Il presente Piano ha durata triennale, viene pubblicato all'Albo Pretorio On line e sul sito web del Comune di Marta, sezione "Amministrazione Trasparente".

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Dal 28 novembre 2012 è in vigore la Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, emanata dal Legislatore nazionale in considerazione dell'urgenza ed attualità assunta dai temi della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, etc.).

In particolare la legge ha previsto:

- a. l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), definendone compiti e poteri;
- b. l'adozione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni;
- c. la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e la sua pubblicazione sul sito istituzionale; il P.T.P.C., a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 contiene, in un'apposita sezione, le modalità di attuazione della trasparenza e prende il nome, quindi, di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Nell'anno 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (delibera n. 7 del 17 gennaio 2023) costituito da:

- una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative;
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 80/2021, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO.

La sottosezione è predisposta dal 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.

Il Comune di Marta, con Deliberazione G.C. n. 34 del 18/03/2022 ha approvato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024.

Nel mese di gennaio 2023, l'Ente ha reso pubblico l'invito a cittadini, associazioni e stakeholders a presentare proposte, osservazioni e suggerimenti utili alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. La consultazione si è conclusa il 27 gennaio 2023 senza alcuna proposta od osservazione.

Poiché sussistono le condizioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2) per la conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente, in quanto:

- l'ente ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti;
- non sono emersi nel corso dell'anno fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche rilevanti nell'organizzazione o negli obiettivi strategici;

Non si procede ad aggiornare il PTPCT, il quale, pertanto, viene confermato per l'annualità 2023 e confluisce nella sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025.

Per la consultazione si rimanda al seguente link:

[https://trasparenza.apkappa.it/marta/index.php?option=com\\_content&view=article&id=102&Itemid=27](https://trasparenza.apkappa.it/marta/index.php?option=com_content&view=article&id=102&Itemid=27)

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

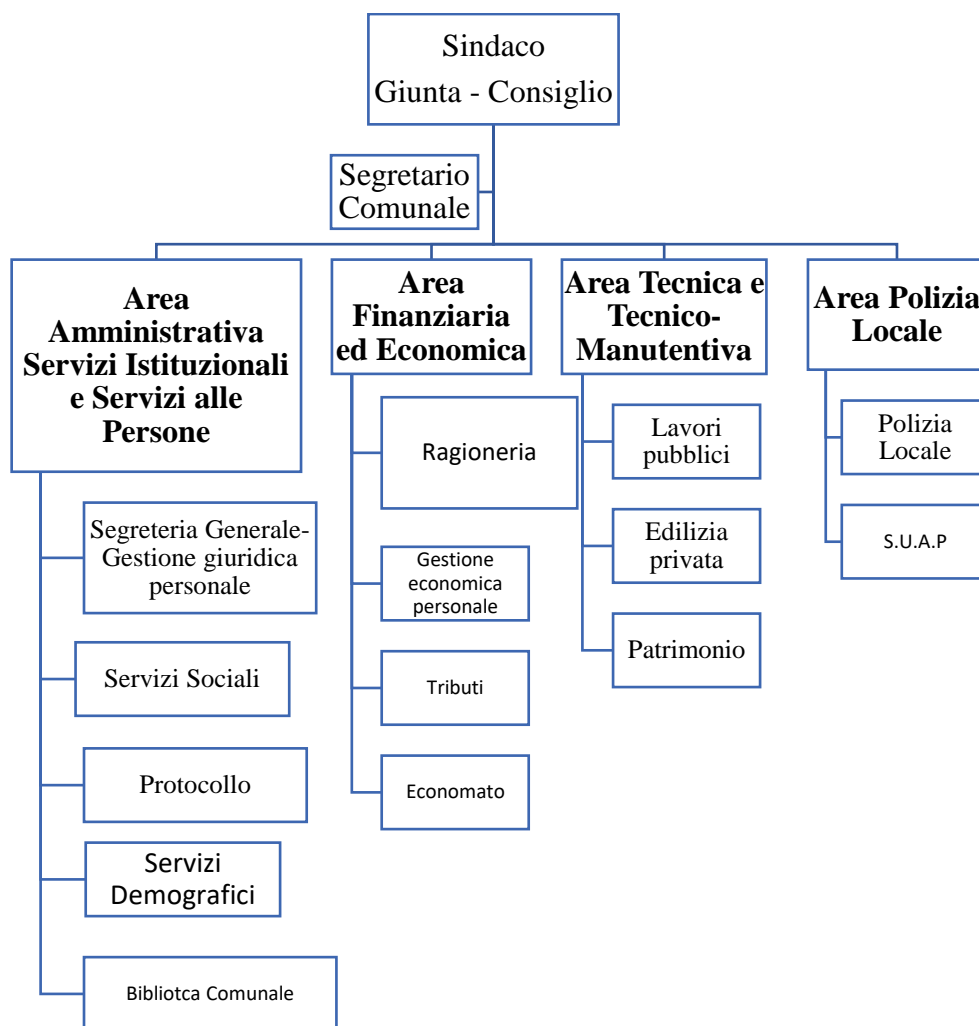
### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di un Ente Locale deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

La macrostruttura organizzativa deve essere uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione ed in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore il Comune.

Si richiamano in proposito i seguenti riferimenti normativi:

- l'art. 97, comma 2, della Costituzione, ai sensi del quale "*I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione*";
- il D. Lgs. n. 267/2000, agli artt. 3, 7, 89 e 91, che attribuiscono agli Enti Locali autonomia organizzativa e amministrativa;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 11/10/20218 e la deliberazione della G.C. n. 131 del 11/10/2018 recante l'individuazione delle posizioni organizzative e dunque delle AREE che costituiscono la struttura organizzativa dell'Ente.



### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Il Comune di Marta, ai fini del mantenimento dei livelli attuali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, al momento non ritiene di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro ordinario e stabile anche in considerazione del numero limitato di dipendenti e ritenuta irrinunciabile la presenza in servizio giornaliera per lo svolgimento delle attività di sportello e utenza fisica per i cittadini, pertanto l'Ente non ha inteso adottare un specifico Regolamento per la disciplina dello stesso. In caso di previsione di tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa l'Ente, nel rispetto dei principi stabiliti dalla contrattazione collettiva, provvederà ad adottare eventuale regolamentazione previo confronto con le OO.SS .

## **SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP)**

### ***3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente***

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:**

TOTALE: n. 19 unità di personale

*di cui:*

n. 18 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

n. 15 a tempo pieno

n. 4 a tempo parziale

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 4 Funzionari ed Elevata Qualificazione

*così articolate:*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo contabile*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo tecnico*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo amministrativo*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo di vigilanza*

n. 13 Istruttori

*così articolate:*

n. 8 con profilo di *Istruttore amministrativo*

n. 2 con profilo di *Istruttore tecnico*

n. 3 con profilo di *Agente di Polizia Locale*

n. 2 Operatori

*così articolate:*

n. 2 con profilo di *Operaio specializzato*

### ***3.3.2 Programmazione strategia delle risorse umane***

#### **a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

##### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:



	ANNO	VALORE	FASCI A
Popolazione al 31 dicembre	2022	3.261	d
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2022	690.040,80 €	(l)
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		740.167,13 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2020	2.521.113,07 €	
	2021	2.662.467,55 €	
	2022	2.755.123,37 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.646.234,66 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	116.159,48 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.530.075,18 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		27,27%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,20%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)		
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)	740.167,13 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM			
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)		
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)		
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	740.167,13 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	0,00 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	0,00 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	690.040,80 €	(i)

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 27,27%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune ha un rapporto, fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, che risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo e, pertanto non può

incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo sopra indicato, **non vi è** capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

**LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 690.040,80 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 682.097,64**

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il seguente prospetto:

	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	3.261	d
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione previsto (v. tabella di dettaglio)	2023	703.392,87 €	(l)
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		740.167,13 €	
	2021	2.662.467,55 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022	2.755.123,37 €	
	2023	2.886.930,77 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.708.795,46 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	128.184,97 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.580.610,49 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		27,26%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,20%

Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)	31,20%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)	740.167,13 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	740.167,13 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	0,00 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	0,00 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	703.392,87 € (i)

### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 665.856,54
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 653.978,24

### a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00 salvo deroghe di legge

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione della G.C. n. 14 del 31/01/2023, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Marta non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2023: .
- a) n. 1 Istruttore Amministrativo - *Area Istruttori* – Settore Affari Amministrativi Servizi Istituzionali e Servizi alle Persone (tempo pieno ed indeterminato) collocamento in quiescenza
  - b) n. 1 Funzionario tecnico – *Area Funzionari ed Elevata Qualificazione* – Responsabile Settore Tecnico, e Tecnico-manutentivo (tempo parziale 50% e determinato art. 110)- dimissioni volontarie
  - c) n. 1 Istruttore di Vigilanza – *Area Istruttori* – Settore Polizia Locale (tempo pieno e indeterminato)- dimissioni volontarie

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

- stante la peculiarità della posizione di Responsabile dell'area Tecnica e Tecnico-Manutentiva si rende necessario individuare un soggetto con esperienza e professionalità tali da garantire il buon funzionamento della gestione tecnica e tecnico-amministrativa mediante un contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 **IN SOSTITUZIONE DEL DIPENDENTE DIMISSIONARIO;**

- per gli incarichi di contratto non dirigenziale, in assenza di una norma derogatoria ai principi generali, si applica il D.Lgs n.81 del 2015 (jobs act) e in particolare l'art. 23, comma 1, per cui il tetto massimo percentuale di assunzione di personale a tempo determinato è fissato al 20% del personale

a tempo indeterminato alle dipendente del medesimo datore di lavoro, salva diversa disposizione dei contratti collettivi, con possibile arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore allo 0,5 (deliberazione Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo Lazio n.85/2018/PAR e n.5/2021/PAR della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo);

- l'art. 60 comma 3 del C.C.N.L. Autonomie Locali recita: *“Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5...”*;

- che, ad oggi, il personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente è di n.18 unità, per cui deriva la percentuale di 3,6 (arrotondato a n. 4 unità) quindi, essendo rispettato il limite imposto, è possibile procedere all'assunzione a tempo determinato del responsabile dell'area Tecnica e Tecnico-Manutentiva, ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.;

- la spesa per l'assunzione ai sensi del più volte citato art.110, comma 1, non rientra nei limiti fissati dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 per il personale a tempo determinato, infatti la Sezione regionale di controllo per il Lazio con deliberazione n. 85/2018/PAR ha evidenziato che “per quanto riguarda la spesa di personale in posizioni di responsabile di uffici/servizi ovvero di alta specializzazione, si ricorda che in un primo tempo si era ritenuto applicabile il tetto di spesa fissato dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 per il personale a tempo determinato, come da conforme interpretazione della Sezione delle autonomie della Corte dei conti (si trattava del limite del 50% della spesa sostenuta allo stesso titolo nel 2009 e, nei comuni in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale, il 100% del medesimo anno di riferimento; Sezione delle Autonomie, del. n. 110/2016); successivamente, il legislatore è intervenuto in senso contrario con espressa esclusione dell'applicabilità di detta norma, ai sensi dell'art. 16, comma 1-quater del d.l. n. 113/2016, in vigore dal 7 agosto 2016. Questo intervento normativo, unito all'eliminazione del parametro generale del rapporto tra spesa corrente dell'Ente e spesa di personale complessiva contenuto nell'art. 1, comma 557, lett. a), della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (lettera abrogata dal medesimo art. 16, comma 1, del d.l. n. 113/2016), “...ha implicitamente riportato il limite di spesa del personale a tempo determinato al parametro di riferimento della media della spesa complessiva di personale del triennio 2011 – 2013...”.

**Si ritiene opportuno pertanto predisporre un piano di fabbisogni come da tabella che segue:**

## **PROSPETTO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINARO**

<b>ANNO 2023</b>
Nessuna assunzione
<b>ANNO 2024</b>
Nessuna assunzione
<b>ANNO 2025</b>
Nessuna assunzione

## PROSPETTO ASSUNZIONI A TEMO INDETERMINATO

AREA	SETTORE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	FULL TIME/PARTE TIME	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
<b>n. 1 Funziario ed Elevata Qualificazine</b>	<b>Area Tecnica e Tecnico manutetiva</b>	<b>Assunzione ex art. 110 comma1 d.lgs. 267/2000</b>	<b>p.t. 50%</b>	<b>31/12/2023</b>

### **d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al 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, ottenendone parere positivo con Verbale del 04/09/2023;

### **3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento delle amministrazioni pubbliche.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane rappresentano uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e, dunque, dei servizi ai cittadini.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D. Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, secondo cui le Amministrazioni devono curare “la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, dove la formazione viene intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, avente un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ai sensi del quale: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
  - il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
  - il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.;
  - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
    - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
    - b) rischi riferiti alle mansioni, ai possibili danni e alle conseguenti misure di prevenzione e protezione";

Il Comune ha aderito alla Piattaforma Syllabus, messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il progetto Syllabus mira a fornire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online per cittadini e imprese.

Attraverso la piattaforma, tutti i dipendenti del Comune potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali e completare i moduli formativi proposti dalla Piattaforma per colmare i gap di conoscenza e migliorare le proprie competenze.

Particolare attenzione sarà, inoltre, rivolta alla formazione in materia di contrattualistica pubblica, alla luce del nuovo Codice adottato con il D. Lgs. n. 36/2023.

A tal fine, sarà messo a disposizione dei dipendenti il percorso formativo in materia di contratti pubblici disponibile sulla piattaforma Syllabus, nonché l'accesso alla piattaforma nazionale e-learning realizzata sotto la supervisione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti da ITACA, IFEL e SNA con l'obiettivo di garantire l'aggiornamento costante e qualificante in materia di contrattualistica pubblica.

Le scelte del Comune in materia di formazione del personale sono rimesse a ciascun Responsabile di Servizio sulla base delle esigenze rilevate e nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- Alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività erogate a tutto il personale, si aggiungono attività formative specifiche per ciascun settore, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.