



COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA

Provincia di Caserta

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

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

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 e il Piano triennale dei fabbisogni del personale** - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative 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 L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 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, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 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, c. 16, L. 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.

Tenuto conto che in particolare, il PNA 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha previsto una serie di semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, prevedendo che queste, tra cui rientra il comune in intestazione avendo n. 43 dipendenti in servizio, non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, vedendo ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Il Comune di San Cipriano d'Aversa, pertanto, con deliberazione della giunta comunale n. 45 del 29/03/2023 ha confermato le misure del piano 2022-2024.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 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, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di SAN CIPRIANO D'AVERSA		
Indirizzo VIA ROMA 107		
Recapito telefonico 0818165311		
Indirizzo sito internet www.comune.sanciprianodaversa.ce.it		
e-mail: segreteria@comune.sanciprianodaversa.ce.it		
PEC: protocollo.sancipriano@asmepec.it		
Codice Fiscale: 81001670611		
Partita Iva: 02331890612		
Sindaco DOTT. VINCENZO CATERINO		
Numero dipendenti al 31.12.2022: 43		
Numero abitanti al 31.12.2022: 13136		

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO		
Programmazione PERFORMANCE	a) Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 DEL 23/02/2022 b) Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64/2022	
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 67 del 27/4/2022	

2.1 Valore pubblico	con deliberazione di Consiglio comunale n. 15. in data 19/06/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025
----------------------------	--

2.2 Performance	<p>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE” approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 7/7/2021</p> <p>Piano degli obiettivi 2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale</p> <p>deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 15/03/2023 di approvazione del PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025</p>
------------------------	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
<p>Premessa</p> <p>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 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p>

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Tenuto conto che in particolare, il PNA 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha previsto una serie di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, prevedendo che queste, tra cui rientra il comune in intestazione avendo n. 43 dipendenti in servizio, non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, vedendo ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Il Comune di San Cipriano d'Aversa, pertanto, con deliberazione della giunta comunale n. 45 del 29/03/2023 ha confermato le misure del piano 2022-2024.

Il Comune di San Cipriano d'Aversa, pertanto, con deliberazione della giunta comunale n. 45 del 29/03/2023 ha confermato le misure del piano 2022-2024.

https://sanciprianodaversa.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=7869&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=7891

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONTRATTI PUBBLICI

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area PROCESSI RILEVANTI PER LA PERFORMANCE

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
--

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

AREA	N.	Dipendente	Area di inquadramento	PT/FT
Amministrativa	1	IODICE MARIATERESA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	FT
	2	D'ALESSANDRO RAFFAELLA	Operatori	“
	3	DE LUCA PASQUALE	Istruttori	“
	4	MARRUSO ANIELLO	Operatori	PT
	5	SARRACINO MICHELE	Operatori	“
	6	SCHIAVONE ORLANDO	Operatori Esperti	“
	7	VERRONE LUIGI	Operatori	“
	8	DELLA VALLE ANASTASIA	Istruttori	FT
	9	DI PUORTO LUIGI	Istruttori	FT
Ragioneria e Tributi	1	IOVINE MARGHERITA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	“
	2	CECORO MARCANTONIO	Operatori Esperti	PT
	3	DI PUORTO ANTONIO	Istruttori	FT*
	4	SERAO CIPRIANO	Istruttori	PT
	5	CICCARELLI GAETANO	Istruttori	FT
	6	MANCINI GIULIA	Istruttori	FT
Tecnica	1	AVERSANO ANTONIO	ELEVATA QUALIFICAZIONE	FT
	2	BUONANNO CIPRIANO	Operatori	“
	3	CAPOLUONGO FRANCESCO	Operatori	“
	4	CATERINO GIUSEPPE	Operatori Esperti	Tempo pieno
	5	D'ADDIO RENATO	Operatori	Tempo parziale
	6	DE ROSA FRANCESCO	Operatori	“
	7	DI CATERINO ANTONIO	Operatori	“
	8	DI MEO FIORAVANTE ANTONIO	Funzionari	Tempo PARZIALE
	9	DI STEFANO SALVATORE	Operatori Esperti	Tempo parziale
	10	MASSARO BERNARDO	Operatori	“
	11	MENCOCCO PASQUALE	Operatori	“
	12	VERRONE GIUSEPPE 57	Operatori	“
	13	MOSCA LUIGI	Operatori	“
	14	MARTINELLI SALVATORE	Operatori	“
	15	VERRONE GIUSEPPE 59	Operatori	“
	16	QUINTINO MORENO	Funzionari	Tempo Pieno E Determinato
Vigilanza	1	COLASANTO ASUNTA	ELEVATA	FT

			QUALIFICAZIONE	
	2	CRISTIANO RAFFAELE	Operatori	Tempo parziale
	3	DIANA NICOLA	Operatori	“
	4	SCHIAVONE ROMEO	Istruttori	Tempo pieno
	5	CATERINO CLAUDIA	Funzionari	“
	6	CAPOLUONGO FLAVIO	Istruttori	FT
	7	AVERSANO ANTONIO	Operatori	PT
Demografici	1	NOVIELLO NICOLA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	FT
	2	SERAO ETTORE	Funzionari	“
	3	MARCIANO CARLA	Funzionari	FT

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	
Categoria giuridica	Posti coperti alla data del 31/12/2022
	EQ

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione 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).

MISURE ORGANIZZATIVE

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE STRAORDINARIA DEL LAVORO AGILE COLLEGATO ALL'EMERGENZA SANITARIA CORRELATA AL VIRUS COVID-19

Art. 1 Finalità

1. Il Comune di san Cipriano disciplina l'istituto del "Lavoro Agile in Emergenza" denominato "LAE" ovvero in situazioni di autoprotezione, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa in situazioni di emergenza sanitaria, pubblica sicurezza ed eventi meteorologici straordinari, in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

2. Il Comune di san Cipriano D'Aversa, in conseguenza all'emergenza sanitaria correlata al Virus Covid-19 predispone il seguente regolamento per consentire l'attivazione immediata del lavoro agile quale modalità flessibile di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, che consente al personale, ove lo richieda e previa autorizzazione del proprio Responsabile, di avvalersi di modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa alternative. Si precisa che le data la situazione emergenziale e straordinaria, le misure non sono strutturate a livello di dettaglio ma per linee generali, al fine di consentirne l'immediata attuazione.

Art. 2 Definizioni

1. Per "lavoro agile" si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro alternativa al Telelavoro. Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:

- La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- Utilizzo di strumenti tecnologici propri per lo svolgimento dell'attività lavorativa e mediante utilizzo di forme di collegamento "remoto" alla postazione di lavoro;
- Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro.

2. Per "sede di lavoro" si intende il luogo in cui il dipendente svolge abitualmente il proprio lavoro.

Art. 3 Soggetti destinatari

1. Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di San Cipriano D'Aversa.

2. Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile in via prioritaria i lavoratori che si trovano nelle seguenti condizioni:

- Lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente a rischio per esposizione al contagio;
- Lavoratori nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie o lavoratori che provvedono agli stessi ai sensi di legge;
- Donne incinte
- Lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrattazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia o sui quali grava la custodia di figli minori in età scolare (per quest'ultima categoria, fino ai termini di cessazione delle misure straordinarie di sospensione della scuola).
- Lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e sono impossibilitati all'utilizzo di mezzi propri;

In ogni caso è riconosciuta priorità alle richieste che pervengono dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art.4 Attività compatibili col lavoro agile

1. Sono considerate compatibili con le modalità di lavoro agile, le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- a. Possano essere svolte con autonomia operativa, senza bisogno di supervisione continuativa;
- b. Possano essere realizzate attraverso l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. Possano essere delocalizzate almeno in parte senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- d. Siano finalizzate ad obiettivi misurabili tramite indicatori quantitativi per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni.

Art. 5 Trattamento giuridico e retributivo

1. La prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento, anche per quanto riguarda l'accesso ai benefici sociali e assistenziali.
2. Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge, con l'esclusione dei permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.
4. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile, anche con modalità frazionata, non si ha diritto all'erogazione del buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario,
5. Al dipendente in LAE restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in materia di autorizzazione al lavoro ed incarichi extra-lavorativi.

Art.6 Modalità di svolgimento del lavoro agile

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori della sede di lavoro abituale con apparecchiature e connessioni proprie.
2. Non è necessaria la garanzia della presenza continuativa durante l'orario di lavoro; considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con i responsabili degli Uffici ed i colleghi, il

personale in lavoro agile deve rendersi disponibile per comunicazioni di servizio per la durata dell'orario di servizio praticato presso l'Ente.

3. Fatte salve le fasce di reperibilità di cui al comma 2, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

4. In caso di motivi che non consentano al dipendente di poter essere contattato, il dipendente dovrà darne comunicazione al dirigente dell'ufficio di appartenenza.

5. Il dipendente di norma giornalmente, ovvero con cadenza superiore ove le tipologie di attività richiedano un impegno di più giornate, trasmette al dirigente dell'ufficio di appartenenza un sintetico resoconto delle attività svolte.

Art.7 Strumenti di lavoro

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore dovrà utilizzare strumenti tecnologici propri che per ragioni di sicurezza e protezione della rete, potranno essere configurati ove strettamente necessario dalle strutture del Comune di san Cipriano D'Aversa.

Art.8 Modalità di autorizzazione al lavoro agile straordinario

1. Il Responsabile di ciascun' Area a cui afferisce il personale richiedente valuta, di concerto con il Segretario Generale, la possibilità di concedere l'autorizzazione, verificando che il tipo di attività sia compatibile con lo svolgimento "a distanza", nonché con l'attivazione di forme di connessione "da remoto", e fermo restando la garanzia dell'erogazione dei servizi indispensabili e non differibili nel tempo. Definisce le relative modalità di prestazione del lavoro, in relazione alle circostanze addotte nella richiesta ed alle esigenze dell'Ufficio. In particolare, il Responsabile può richiedere idonea documentazione attestante le situazioni previste all'articolo 3, comma 2.

2. Il Responsabile del lavoratore a rischio valuta la compatibilità delle attività del dipendente con la modalità di lavoro agile, ed in caso di valutazione positiva, autorizza il richiedente, indicando il contenuto di massima della prestazione lavorativa ed i relativi obiettivi, le giornate di presenza in ufficio, la collocazione temporale delle fasce di reperibilità, la data di attivazione. Il Responsabile provvede nelle medesime modalità, a comunicare gli eventuali dettagli della prestazione.

3. Il Dirigente è tenuto a comunicare alla sede INAIL di appartenenza nominativo e codice fiscale del dipendente in lavoro agile.

Art.9 Durata

1. La durata dell'autorizzazione straordinaria al lavoro agile è vincolata all'emergenza epidemiologica e viene rilasciata per periodi massimi di due settimane rinnovabili.

Art.10 Revoca e recesso

1. Il Comune può revocare d'ufficio l'autorizzazione straordinaria al lavoro agile per motivate esigenze di servizio.

2. Costituiscono, inoltre, cause di revoca le seguenti casistiche:

- a. Il ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di produttività previsti;
- b. La violazione da parte del lavoratore e della lavoratrice delle norme del presente regolamento, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative;
- c. Il venir meno delle condizioni di compatibilità con il lavoro agile delle attività da svolgere;
- d. La ripetuta irreperibilità del lavoratore e della lavoratrice nelle fasce di reperibilità, rimessa alla valutazione del responsabile dell'Ufficio.

Art.11 Informazione in materia di salute e sicurezza

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. E' parte integrante del presente regolamento l'informativa allegata sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro agile ai sensi dell'art. 22 della legge 81/2017.

2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non adeguato e/o non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

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

4. Il lavoratore è tenuto ad osservare le regole per la prevenzione ed il contenimento del contagio

emanate dalle competenti autorità.

Art.12 Riservatezza dei dati

1. Il personale è tenuto a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive dell'Amministrazione in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

1. I dati personali del dipendente in lavoro agile saranno trattati dal Comune di san Cipriano D'Aversa esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro.

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

3. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, integrità, protezione e salvaguardia dei dati, nonché dei diritti riguardanti le libertà fondamentali e la dignità delle persone.

4. In ogni momento il dipendente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento è il Comune di san Cipriano D'Aversa.

5. In ogni caso, il dipendente ed eventualmente i suoi congiunti dovranno dichiarare di aver preso visione dell'Informativa sulla *privacy* e dovranno prestare il consenso al trattamento dei propri dati, ai sensi del menzionato D.Lgs. n. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.

Art.14 Diritti sindacali

1. Al personale sono riconosciuti i diritti sindacali, inclusa la partecipazione alle assemblee, previsti per tutto il personale dalle vigenti norme di legge e di contratto.

Art.15 Criteri di valutazione e verifica della prestazione

1. Nel quadro del sistema di valutazione adottato per il personale, l'Amministrazione procede, analogamente al resto del personale, alla valutazione della performance del personale che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 16 Codice di comportamento

1. Al personale che svolge la propria attività con modalità di lavoro agile, sono applicabili il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al regolamento emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

COMPETENZE PROFESSIONALI

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Si riporta la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 43 del 29/03/2023;

https://sanciprianodaversa.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-albo-pretorio?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovvalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovvalbiportlet_current-page-parent=0&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovvalbiportlet_current-page=7872

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Categoria giuridica	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano anno 2023	
	FT	PT 50%	FT	PT 50%
EQ	10	//	3	
ISTRUTTORI	9	1	7	1
OPERATORI	1	3	//	//
OPERATORI ESECUTIVI	1	19	//	//
TOTALE	21	23	10	0

ANN O	ASSUNZIONI PROGRAMMATE	SPESA PREVISTA
2023	AREA AMMINISTRATIVA	
	N. 1 FT - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Mediante scorrimento graduatorie – concorso pubblico	€ 52.359,66 <i>conclusione procedura dicembre 2023</i>
	N1 FT istruttore INFORMATICO Mediante scorrimento graduatorie – concorso pubblico	
	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	
	n. 2 FT ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Mediante scorrimento graduatorie – concorso pubblico	€ 52.359,66 <i>conclusione procedura dicembre 2023</i>
	AREA TECNICA	
	N. 1 area dei funzionari FT E T.D.– ISTRUTTORE DIRETTIVO UFFICIO LL.PP (specialista in attività tecniche e progettuali- PNRR a valere su quadro economico asilo nido D.L. 80/2021art. 5 lett b)	€ . 25.373,64 <i>spesa figurativa</i>

	n. 1 FT area degli istruttori ISTRUTTORE TECNICO- UFFICIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA Mediante scorrimento graduatorie – concorso pubblico	€ 26.179,83 <i>conclusione procedura dicembre 2023</i>
	AREA AMMINISTRATIVA	
	n. 2 area dei funzionari- assistenti sociali F.T. Mediante scorrimento graduatoria-concorso pubblico <i>a valere sulle risorse di cui all'art. 1, co. 797 e ss., della legge 30 dicembre 2020, n. 178</i>	€. 56.970,46 <i>(spesa figurativa)</i>
	AREA POLIZIA MUNICIPALE	
	N. 2 area istruttori F.T. — AGENTE POLIZIA LOCALE Mediante scorrimento graduatoria-concorso pubblico	€ 52.359,66 <i>conclusione procedura dicembre 2023</i>
	N.1 area istruttori P.T. E TD AL 50% X 5 MESI — AGENTE POLIZIA LOCALE a valere sul finanziamento del progetto scuole sicure 2022/2023 Mediante scorrimento graduatoria-concorso pubblico	€ 5.500 <i>spesa figurativa</i>
2024	nessuna assunzione	0
2025	nessuna assunzione	0
	TOTALE SPESA (al lordo della spesa figurativa)	€ 271.102,91
	Tot spesa al netto delle assunzioni finanziate	€ 183.258,81

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

AREA	N.	Area di inquadramento	PT/FT
Amministrativa	1	ELEVATA QUALIFICAZIONE	FT
	2	Operatori	“
	3	Istruttori	“
	4	Operatori	PT
	5	Operatori	“
	6	Operatori Esperti	“
	7	Operatori	“
	8	Istruttori	FT
	9	Istruttori	FT
Ragioneria e Tributi	1	ELEVATA QUALIFICAZIONE	“
	2	Operatori Esperti	PT
	3	Istruttori	FT*
	4	Istruttori	PT
	5	Istruttori	FT
	6	Istruttori	FT
Tecnica	1	ELEVATA QUALIFICAZIONE	FT
	2	Operatori	“
	3	Operatori	“
	4	Operatori Esperti	Tempo pieno
	5	Operatori	Tempo parziale
	6	Operatori	“
	7	Operatori	“
	8	Funzionari	Tempo PARZIALE
	9	Operatori Esperti	Tempo parziale
	10	Operatori	“
	11	Operatori	“
	12	Operatori	“
	13	Operatori	“
	14	Operatori	“
	15	Operatori	“
	16	Funzionari	Tempo Pieno E Determinato
Vigilanza	1	ELEVATA QUALIFICAZIONE	FT
	2	Operatori	Tempo parziale
	3	Operatori	“
	4	Istruttori	Tempo pieno
	5	Funzionari	“
	6	Istruttori	FT
	7	Operatori	PT
Demografici	1	ELEVATA QUALIFICAZIONE	FT
	2	Funzionari	“
	3	Funzionari	FT

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno				
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2021	13.130	F
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNO	2021	1.213.365,30 € (I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	1.340.575,93 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2019		7.973.516,00	
	2020		9.850.192,11 €	
	2021		10.062.505,12	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			9.295.404,41 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	ANNO	2021	1.383.401,30 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		7.912.003,11 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a)/(b)	(c)			15,34%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,00%

Stima del trend delle cessazioni	numero di pensionamenti programmati
2023	4
2024	3
2025	3

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

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

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

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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

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

ANNO	ASSUNZIONI PROGRAMMATE
2023	AREA AMMINISTRATIVA
	N. 1 FT - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Mediante scorrimento graduatorie – concorso pubblico
	N1 FT istruttore INFORMATICO Mediante scorrimento graduatorie – concorso pubblico
	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
	n. 2 FT ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Mediante scorrimento graduatorie – concorso pubblico
	AREA TECNICA
	N. 1 area dei funzionari FT E T.D.– ISTRUTTORE DIRETTIVO UFFICIO LL.PP (specialista in attività tecniche e progettuali- PNRR a valere su quadro economico asilo nido D.L. 80/2021 art. 5 lett b)
n. 1 FT area degli istruttori ISTRUTTORE TECNICO- UFFICIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA Mediante scorrimento graduatorie – concorso pubblico	
AREA AMMINISTRATIVA	
n. 2 area dei funzionari- assistenti sociali F.T. Mediante scorrimento graduatoria-concorso pubblico <i>a valere sulle risorse di cui all'art. 1, co. 797 e ss., della legge 30 dicembre 2020, n. 178</i>	
AREA POLIZIA MUNICIPALE	
N. 2 area istruttori F.T. — AGENTE POLIZIA LOCALE Mediante scorrimento graduatoria-concorso pubblico	

	N.1 area istruttori P.T. E TD AL 50% X 5 MESI -- AGENTE POLIZIA LOCALE a valere sul finanziamento del progetto scuole sicure 2022/2023 Mediante scorrimento graduatoria-concorso pubblico
2024	nessuna assunzione
2025	nessuna assunzione

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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:

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2023

RIEPILOGO DEI CORSI 2022

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IMPEGNATA
AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	4.000,00
AGGIORNAMENTO IN MATERIA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	€ 495,00
CONTABILITA'	0,00
RSPP	€ 6,500

PARTECIPAZIONE AI CORSI 2023

AREE TEMATICHE	A CURA DI SOGGETTI PRIVATI	DESTINATARI	STANZIAMENTI
SUAP E COMMERCIO	SI	AREA AMM.VA POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.000,00
ELETTORALE - AUTENTICHE	SI	AREA DEMOGRAFICA	€ 1.000,00
BILANCIO E CONTABILITA'	SI	AREA FINANZIARIA	€ 1.000,00
INFORTUNISTICA	SI	POLIZIA LOCALE	€ 500,00

STRADALE			
TULPS E MANIFESTAZIONI PUBBLICHE	SI	AREA TECNICA POLIZIA MUNICIPALE	€ 500,00
ANTICORRUZIONE	SI	TUTTE LE AREE	€ 500,00
PERSONALE, PIAO	SI	AREA AMM.VA	€ 500,00
PROGETTAZIONE, PNRR, URBANISTICA	SI	AREA TECNICA	€ 1.000,00

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Premesso:

- che la L. 16.1.2003, n. 3 recante “*Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione*” introduce l’art. 7-bis al Decreto Legislativo 30.3.2011 n.165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, prevedendo espressamente l’obbligo per le Amministrazioni di cui all’art. 1 – comma 2 – nell’ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, di predisporre, annualmente, un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano della formazione indica gli obiettivi nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari;

- che ai sensi della normativa sopraindicata le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello del personale apicale, garantendo la corrispondenza dei programmi formativi ai criteri di funzionalità e coerenza rispetto agli obiettivi fissati e ai bisogni emergenti;
- che la formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione;
- che il piano di formazione del personale è da considerare uno strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;
- che, ai sensi dell'art. 49-bis del C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.;
- che la programmazione della formazione del personale per l'anno 2023 tiene conto dell'importante evoluzione che ha recentemente interessato la struttura organizzativa anche a seguito delle specifiche disposizioni normative in materia di limiti assunzionali e dell'esigenza di razionalizzare i servizi e di aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa anche nell'ottica della *spending review*;
- che 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;

Dato atto:

- che il piano in oggetto deve indicare gli obiettivi, le risorse finanziarie necessarie, le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari;
- che l'attività di formazione è effettuata dalle singole aree di questo Comune quale dimensione costante e fondamentale del lavoro idoneo a garantire e gestire i profondi cambiamenti nella società ma soprattutto negli Enti locali chiamati a nuove "missioni" perseguibili solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale e la sua riqualificazione;
- che l'evoluzione normativa ha posto sempre più in evidenza la necessità di prevenire fenomeni di corruzione e orientare la Pubblica Amministrazione a porre in essere modalità di trasparenza le più ampie possibili;

Preso atto che l'art. 57, c. 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 dispone che: *“a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.”*

Visti gli artt. 54-56, C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2021 che dispongono:

- *art 54: (...)Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:*

- *valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;*
- *assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;*
- *garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;*
- *favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*
- *incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.*

- *Art 55(...) Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.*

Vista la nota prot. 454 a firma Segretario Generale indirizzata ai titolari di PO con cui si chiedeva di indicare le esigenze formative per il personale assegnato alla propria area;

Dato Atto

- che con determinazione del responsabile del servizio finanziario rgn. 782/2022 è stato costituito il fondo aziendale per le risorse decentrate anno 2022;
- che in data 23/12/2022 veniva firmato il CCDI per l'annualità 2022;
- che il predetto fondo quantifica in € 5.000 le risorse destinate alla formazione del personale;
- che per l'anno 2023 apposti stanziamenti di spesa per far fronte alle spese di formazione di cui trattasi saranno previsti a valere sulle risorse del fondo delle risorse decentrate

Visti:

- la Direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001 e l'art. 4, L. n. 3/2003 che, modificando il D.Lgs. 165/2001 in materia di formazione del personale, ha introdotto l'art. 7-bis;
- le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 30/07/2010 e del 13/12/2011;
- l'art. 26 (Accessi a percorsi di alta formazione e di crescita professionale), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, secondo la quale: *“la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...)”*.

Alla luce della normativa surrichiamata, questo ente ha provveduto alla programmazione della formazione del personale.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO	
-----------------------------------	--

4. Monitoraggio	<i>NON COMPILARE</i>
------------------------	---------------------------------