



COMUNE DI BELLANTE
(Provincia di Teramo)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E DI ORGANIZZAZIONE
2023 - 2025**

Approvato con deliberazione di G.C. n.74 del 12/10/2023

(redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

PREMESSA

- Quadro normativo
- Struttura del piano

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione - *Valore Pubblico*

- 2.1.1 Contesto di riferimento
- 2.1.2 Gli indirizzi strategici dell'Ente (Linee programmatiche 2021-2026)
- 2.1.3 Obiettivi strategici e indicatori di impatto 2023-2025

2.2 Sottosezione - *Performance*

- 2.2.1 Piano delle performance
- 2.2.2 Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

2.3 Sottosezione – *Rischi corruttivi e trasparenza*

- 2.3.1 Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione - *Struttura organizzativa*

- 3.1.1 Organigramma e assetto organizzativo

3.2 Sottosezione – *Organizzazione del lavoro agile*

- 3.2.1 Piano del lavoro agile

3.3 Sottosezione - *Piano triennale dei fabbisogni di personale*

- 3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.3.2 Formazione del personale
- 3.3.3 Piano triennale delle azioni positive

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

PREMESSA

Quadro normativo

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia* - il cosiddetto "decreto reclutamento"), convertito in L.113 del 6 Agosto 2021: si identifica quale documento unico di programmazione che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività dell'Ente in ordine alla performance, alla trasparenza e anticorruzione, al lavoro agile, alla formazione del personale, alla parità di genere; ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con Decreto Legge n. 228/2021 "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)*" convertito in legge 25 febbraio 2022, n. 51, si disponeva, limitatamente all'annualità 2022, una proroga del termine di adozione al 30 aprile 2022. Mediante successivo decreto legge (c.d. PNRR 2) del 30 aprile 2022, n. 36 "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*" si è prevista una nuova proroga al 30 giugno 2022 del termine di adozione del citato Piano Integrato per l'anno di riferimento 2022.

In data 26 maggio 2022, previo parere n. 506 del 2 marzo 2022 della Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 2 febbraio 2022, il Consiglio dei ministri ha approvato il Decreto del Presidente della Repubblica "*Regolamento recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", finalizzato ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. Allo stesso tempo, il Consiglio di Stato ha emanato il parere n. 902 del 26 maggio 2022 in merito al suddetto decreto, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, corredato dal Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche e dalle Linee guida per la compilazione.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione, gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

A regime il PIAO dovrà essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione PREMESSA RIFERIMENTI NORMATIVI dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 e riportati nelle Schede delle Misure di rischio.

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 sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il PIAO del Comune di Bellante si compone delle seguenti sezioni, come meglio esplicitate nel paragrafo seguente:

- Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione;
- Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano;
- Sezione 4 – Monitoraggio.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere adottato in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 30/11/2022.

Struttura del Piano

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il PIAO del Comune di BELLANTE si compone delle sezioni di seguito specificate.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

- *Valore Pubblico*: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, definendo i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati dall'Amministrazione e le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti; 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 "Valore pubblico"; tuttavia si ritiene opportuno inserirla per le motivazioni esposte nella sezione dedicata;
- *Performance*: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n.150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:
 - obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
 - obiettivi di digitalizzazione;
 - obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
 - obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

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 "Performance". Si ritiene tuttavia opportuno integrare all'interno del Piano gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., e assegnare gli stessi ai singoli dipendenti.

- *Rischi corruttivi e trasparenza*: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n.190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 del 2013. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:
 - mappatura dei processi sensibili;
 - identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
 - progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
 - 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.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- *Struttura organizzativa*: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione (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);
- *Organizzazione del lavoro agile*: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. In particolare, la sezione contiene:
 - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
 - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
 - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia;
- *Piano triennale dei fabbisogni di personale*: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica:
 - la rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - la programmazione strategica delle risorse umane;
 - gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
 - le strategie di copertura del fabbisogno e la rotazione;
 - la formazione del personale;
 - Piano triennale delle azioni positive.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della Sezione 4 "Monitoraggio".

Il monitoraggio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato secondo le modalità stabilite nei vari piani assorbiti in questo documento ed ai quali si rinvia.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione	COMUNE DI BELLANTE
Indirizzo	Piazza Mazzini n.1 - 64020
Sito internet istituzionale	www.comune.bellante.te.it
Telefono	0861 - 617001
PEC	protocollo@pec.comune.bellante.te.it
Email	protocollo@comune.bellante.te.it
P. Iva/Cod. fiscale	00212050678
Codice IPA	c_a746
Codice Istat	067006
Codice Catastale	A746
Festa Santo Patrono	2 Maggio
Santo Patrono	Sant'Atanasio
Numero di abitanti al 31/12/2022	6910
Numero dipendenti al 31/12/2022	29 + 1 (t.d ufficio staff Sindaco) + 1 (extra dotazione organica PNRR a t.d.)

Al fine di accrescere la trasparenza e la conoscenza delle proprie attività, il Comune di Bellante utilizza i social media per finalità istituzionali. Di seguito, si indica il profilo ufficiale dell'Ente sul social media Facebook: <https://www.facebook.com/comunedibellante>

Territorio e popolazione residente

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture:

SUPERFICIE

Kmq 49,80	
-----------	--

Risorse Idriche:

Laghi n°	Fiumi e Torrenti n°
----------	---------------------

Strade:

Statali km 14,00	Provinciali km 48,00	Comunali km 52,00
Vicinali km 82,00	Autostrade km 0,00	

Il Comune di Bellante ha un'estensione areale di 49,80 km² e confina con i comuni di Mosciano Sant'Angelo, Castellalto, Sant'Omero, Campli e Teramo.

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole, commerciali, artigianali e industriali di piccole dimensioni, concentrate maggiormente nei settori edili e manifatturiero.

La massima altitudine è di 354 metri sul livello del mare, mentre la minima, di circa 67 metri sul livello del mare.

Il Comune si colloca nella zona sismica 3, zona con pericolosità sismica bassa, che può essere soggetta a scuotimenti modesti. Bellante risulta essere costituita dal Capoluogo e dalle frazioni di Bellante Stazione, Chiareto, Collerenti, Molino San Nicola, Villa Penna, Ripattoni, San Mauro, Sant'Angelo a Marano, Sant'Arcangelo, Villa Ardente, Villa Casalena e Villa Rasicci.

La popolazione residente al 31 dicembre 2022 risultava essere di 6910 unità, suddivise come di seguito specificato:

	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>TOTALE</i>
Dato numerico al 31.12.2022	3399	3511	6910
Distribuzione percentuale	49,19%	50,81	100%

Alla data 31/12/2022 il numero delle famiglie è pari a 2798.

Di seguito viene illustrato l'andamento demografico della popolazione residente – dall'annualità 2011 all'annualità 2022.

<i>Annualità</i>	<i>Popolazione residente</i>
2011	7391
2012	7375
2013	7257
2014	7230
2015	7174
2016	7172
2017	7016
2018	6959
2019	6945
2020	6810
2021	6896
2022	6910

Di seguito si riportano i dati della popolazione residente al 31/12/2022 – cittadini iscritti all'anagrafe del Comune di Bellante, suddivisi per classi di età e sesso.

<i>Classi di età</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>% maschi</i>	<i>% femmine</i>
0-4	126	132	258	1,82	1,91
5-9	164	117	281	2,37	1,69
10-14	157	146	303	2,27	2,11
15-19	170	151	321	2,46	2,19
20-24	183	178	361	2,65	2,58
25-29	183	188	371	2,65	2,72
30-34	207	207	414	3,00	3,00
35-39	216	201	417	3,13	2,91
40-44	251	220	471	3,63	3,18
45-49	226	229	455	3,27	3,31

50-54	263	311	574	3,81	4,50
55-59	294	294	588	4,26	4,26
60-64	267	277	544	3,87	4,01
65-69	205	224	429	2,97	3,24
70-74	178	194	372	2,58	2,81
75-79	131	144	274	1,90	2,08
80-84	104	140	244	1,51	2,03
85 >	74	158	231	1,07	2,29
TOTALI	3399	3511	6910	49,19	50,81

Servizi e strutture

Attività		2021	2023	2024	2025
Asili nido	n.1	postì n. 60	postì n. 60	postì n.60	postì n.60
Scuole materne	n.2	210 postì	210 postì	210 postì	210 postì
Scuole elementari	n.2	390 postì	390 postì	390 postì	390 postì
Scuole medie	n.2	220 postì	220 postì	220 postì	220 postì
Strutture per anziani	n.0	postì n.	postì n.	postì n.	postì n.
Farmacie comunali		n.	n.	n.	n.
Rete fognaria in Km		21	21	21	21
-Bianca					
- Nera					
- Mista		21	21	21	21
Esistenza depuratore		si	Si	Si	si
Rete acquedotto in Km					
Attuazione servizio idrico integrato		si	si	si	si
Aree verdi, parchi, giardini		250 hq	250hq	250hq	250hq
Punti luce illuminazione pubblica		1270	1270	1270	1270
Rete gas in Km ²					
Raccolta rifiuti in quintali		0	0	0	0
-Civile					
-Industriale					
-Raccolta diff.ta		si	Si	Si	si
Esistenza discarica		no	No	No	no
Mezzi operativi		12	13	13	13
Veicoli		3	3	3	3
Centro elaborazione dati		si	Si	Si	si
Personal computer		30	30	30	30

Organi politici

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Il Consiglio Comunale di Bellante è così composto (quinquennio 2021/2026):

Carica	Nome
SINDACO	GIOVANNI MELCHIORRE
CONSIGLIERE	DI BERARDINO TERESA
CONSIGLIERE	DI GREGORIO FRANCESCA
CONSIGLIERE	ANDRENACCI GABRIELLA
CONSIGLIERE	GIOSIA BERARDO

CONSIGLIERE	POMPIZZI GIOVANNI
CONSIGLIERE	GAMBACORTA DOMENICO
CONSIGLIERE	DI SANTE VALENTINA
CONSIGLIERE	CAPRIONI CLARA
CONSIGLIERE	SCALZONE ADRIANA
CONSIGLIERE	D'AGOSTINO PASQUALE
CONSIGLIERE	SALVATORI ROBERTO
CONSIGLIERE	MAGNO ALFONSO

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE (quinquennio 2021/2026):

Carica	Nome
SINDACO	GIOVANNI MELCHIORRE
ASSESSORE -VICESINDACO	FRANCESCA DI GREGORIO
ASSESSORE	DI BERARDINO TERESA
ASSESSORE (esterno)	DI MICHELE GIOVANNI
ASSESSORE (esterno)	COMPAGNONI ALESSIO

❖ **Dott.ssa Francesca DI GREGORIO – VICE-SINDACO**

Assessore con delega “Istruzione, Lavori Pubblici e Infrastrutture, attuazione del PNRR nell’ambito delle deleghe conferite”

❖ **Dott.ssa Teresa DI BERARDINO**

Assessore con delega “Cultura, Manifestazioni, Promozione Turistica, Politiche Sociali, Asilo Nido, Turismo sociale e culturale, Associazionismo, attuazione del PNRR nell’ambito delle deleghe conferite”

❖ **Sig. Alessio COMPAGNONI**

Assessore esterno con delega “Protezione Civile, Sicurezza e difesa del suolo, Ambiente, attuazione del PNRR nell’ambito delle deleghe conferite”

❖ **Sig. Giovanni DI MICHELE**

Assessore esterno con delega “Lavoro, Agricoltura, Attività Produttive, Bilancio e Tributi, attuazione del PNRR nell’ambito delle deleghe conferite”

IL SINDACO inoltre, con proprio decreto ha provveduto a conferire le “Attribuzioni di amministrazione” previste dall’art. 25 del vigente Statuto Comunale ai seguenti Consiglieri Comunali:

❖ **Dott.ssa Gabriella ANDRENACCI**

Comunicazione, Tutela del benessere animale, rapporti con le associazioni animaliste, Gemellaggi nazionali e internazionali;

❖ **Sig. Giovanni POMPIZII**

Cura del territorio e del patrimonio comunale – organizzazione e coordinamento delle attività manutentive;

❖ **Sig. Berardo GIOSIA**

Rapporti con i Quartieri e con le Frazioni – promozione dei Comitati di Quartiere e di Zona;

❖ **Sig. Domenico GAMBACORTA**

Sport – attività sportive e gestione degli impianti sportivi.

❖ **Sig.ra Valentina DI SANTE**

Pari opportunità.

❖ **Sig.ra Clara CAPRIONI**

Politiche giovanili – Consiglio Comunale dei Ragazzi.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

2.1 sottosezione - 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 "Valore pubblico"; tuttavia si ritiene opportuno inserire in questa sottosezione sia gli obiettivi strategici dell'amministrazione presenti all'interno del DUP – Documento Unico di Programmazione, tradotti in termini di valore pubblico anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile ([Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#) - indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da Istat e Cnel), sia il Piano delle Azioni positive atteso che, le azioni positive medesime, contribuiscono alla creazione del valore pubblico in considerazione del fatto che il miglioramento dello stato di salute delle risorse umane, di conseguenza, accresce il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e dei portatori di interessi.

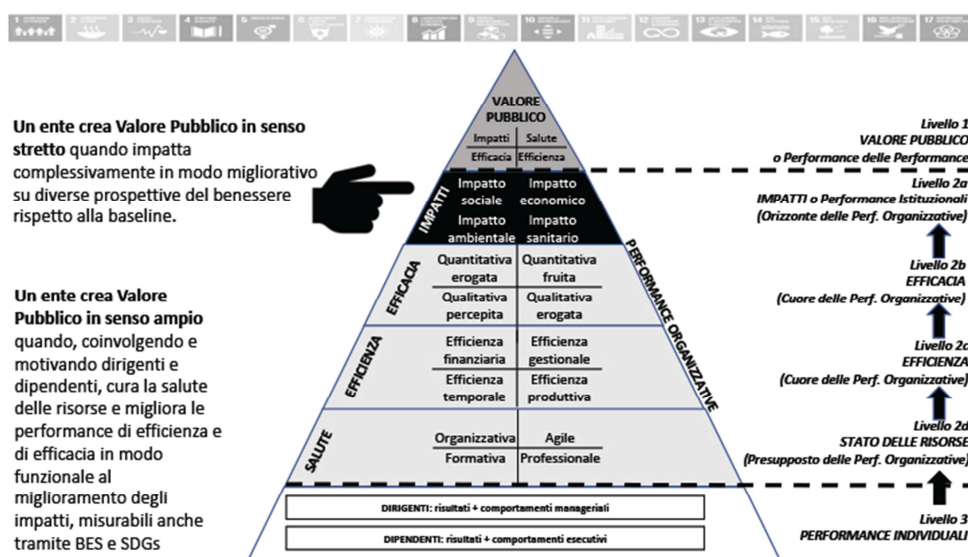
2.1.1 - Contesto di riferimento

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio", prevedendo che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance, possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti, superando il tradizionale approccio adempimentale e autoreferenziale di inseguimento delle performance attese.

Conformemente alla "[Relazione del CNEL 2021 al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche Amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini](#)", il Valore Pubblico in senso ampio si progetta partendo dalle fondamenta dell'amministrazione e ne attraversa i processi vitali: non concerne solo gli impatti finali ma anche le dinamiche di generazione degli stessi.

Esso va quindi inteso quale livello complessivo di *benessere* dei cittadini, prodotto da una Pubblica Amministrazione coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, curando la SALUTE delle proprie risorse in modo funzionale a migliorare le sue *performance organizzative* di efficienza e di efficacia, governando queste ultime in funzione del miglioramento equilibrato degli *impatti*.

All'interno della relazione, la "Piramide del Valore Pubblico" (Enrico Deidda Gagliardo, 2015), che si riporta di seguito, consente di governare il contributo degli obiettivi operativi e delle relative performance in modo funzionale alle strategie per la generazione di valore.



In questo processo di realizzazione di Valore Pubblico, si inserisce l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, il programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals, SDGs – in un grande programma d'azione per un totale di 169 “target” o traguardi. L'avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile ha coinciso con l'inizio del 2016: i Paesi si sono impegnati a raggiungerli nell'arco di 15 anni, ossia entro il 2030.

Nella presente sottosezione vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la realizzazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto, in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione e con i documenti finanziari dell'Ente, con riferimento alle previsioni generali contenute in particolare nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

A partire dagli obiettivi strategici e operativi, la classificazione che segue mira, in un'ottica di Valore Pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una matrice multipla che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, utilizzando indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale, il Bes dei territori e per gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs).



L'Italia ha declinato a livello nazionale i principi e gli obiettivi dell'Agenda 2030 attraverso una [Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile \(SNSvS\)](#), che disegna una visione di futuro e di sviluppo incentrata sulla sostenibilità, quale valore condiviso e imprescindibile per affrontare le sfide globali del paese.

La Regione Abruzzo è al lavoro per formulare e dare attuazione alla [Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile \(SRSvS\)](#): il progetto punta a produrre una serie di strumenti utili alle PA per integrare i principi della sostenibilità all'interno delle proprie politiche, con particolare attenzione alla sostenibilità della crescita/ricostruzione insediativa nelle aree dei crateri sismici, alla connettività ecosistemica (rete ecologica), all'incremento dell'efficienza degli strumenti di controllo dei processi di trasformazione del territorio.

Il [progetto Bes](#) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale.

L'Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha sviluppato un approccio multidimensionale per misurare il “Benessere equo e sostenibile” (Bes) con l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle disuguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini

fondamentali per la misura del benessere in Italia, descritti attraverso 156 indicatori:

1. Salute;
2. Istruzione e formazione;
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita;
4. Benessere economico;
5. Relazioni sociali;
6. Politica e istituzioni;
7. Sicurezza;
8. Benessere soggettivo;
9. Paesaggio e patrimonio culturale;
10. Ambiente;
11. Innovazione, ricerca e creatività;
12. Qualità dei servizi.

L'Italia è il primo paese dell'Unione Europea e del G7 ad inserire obiettivi di benessere nella programmazione economica. I dodici indicatori selezionati dal Comitato per gli indicatori di benessere equo e sostenibile e introdotti dal Decreto Ministeriale pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 novembre 2017 sono:









Una ulteriore connessione con gli indirizzi strategici è rappresentata dal [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#), che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico.

Il PNRR si sviluppa intorno ai seguenti tre assi strategici condivisi a livello europeo:

- Digitalizzazione e innovazione
- Transizione ecologica
- Inclusione sociale

e si articola in [16 componenti, raggruppate in sei Missioni](#), come specificato nella tabella che segue.

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.1.2 - Gli indirizzi strategici dell'Ente

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.44 del 1° dicembre 2021 sono state recepite le linee programmatiche delle azioni e dei programmi da realizzare nel corso del mandato, presentate ed illustrate dal Sindaco Melchiorre Giovanni eletto a seguito delle consultazioni elettorali del 3/4 ottobre 2021, a norma dell'art.46 comma 3 del D.Lgs. n.267/2000.

LINEE PROGRAMMATICHE 2021-2026

Le linee programmatiche per il comune di Bellante prendono in debita considerazione sia le misure provvisorie, utili per affrontare la situazione contingente, che quelle atte a mettere in moto azioni a lungo termine. È necessario fornire risposte certe, immediate ed efficaci a tutte le criticità innescate dall'emergenza Covid-19 e allo stesso tempo è fondamentale non perdere di vista gli obiettivi strategici che esprimono la nostra visione del futuro. Se le prime saranno infatti per loro natura azioni provvisorie, da tarare, ritardare, sospendere o prolungare sulla base di necessità specifiche e momentanee, i secondi rappresentano la continuità che vogliamo garantire. Una continuità fatta di investimenti, innovazioni e opere che devono essere realizzate nonostante l'emergenza, così come è già abbiamo dimostrato di saper fare nel periodo immediatamente successivo al lockdown, a testimoniare i tratti qualificanti della nostra azione, la direzione verso cui tendere e far tendere ogni nostro singolo intervento straordinario e occasionale.

Così i grandi progetti strategici per la nostra comunità come il rilancio dei centri storici di Bellante Capoluogo, Ripattoni e Villa Penna, la riqualificazione del Belvedere Panoramico di Bellante e di Largo della Croce (Piazza IV Novembre), il risanamento conservativo della Chiesa e del Convento di Santa Maria de Lacryma, il recupero della Torre Civica di Ripattoni e del camminamento sotto alle vecchie mura, il ripensamento della mobilità, l'attenzione ai giovani (il nostro futuro) devono continuare a rappresentare per Bellante capisaldi strategici: è infatti guardando a questi obiettivi che il nostro Comune può crescere.

Altro aspetto importante è quello della transizione ecologica, necessaria a limitare il nostro impatto sul clima. Il rispetto dell'ambiente, l'utilizzo di energia pulita, la nuova mobilità verde sono l'unica via possibile per raggiungere l'obiettivo. Se da un punto di vista urbanistico è necessario connettere, ricucire e riqualificare, dal punto di vista sociale il nostro impegno è rivolto a tenere insieme generazioni, quartieri, diversità, provenienze. In questi mesi, abbiamo visto quanto aiuto prezioso possa provenire dal volontariato e dall'associazionismo. La Protezione Civile, unitamente all'Associazione Nazionale Alpini, che si sono attivate durante l'emergenza, hanno svolto un ruolo straordinario, di coesione e di assistenza. È un patrimonio di disponibilità che non va dissipato o ostacolato con eccessi di burocrazia, problemi assicurativi, vincoli e preclusioni.

È necessario costruire un nuovo patto tra pubblico e privato. Troppe volte è capitato di registrare interessi e narrazioni divergenti. "Il pubblico", l'Amministrazione comunale, che diventa freno, fonte di ritardo e moltiplicatore di burocrazia; e il "privato" guardato con sospetto, considerato "furbo", affarista, attento solo ai suoi interessi. È essenziale invece un nuovo patto, una "connessione intelligente" tra

le forze private e le istituzioni pubbliche, che imposti la crescita della nostra comunità su un modello di innovazione aperta, capace di valorizzare le caratteristiche del tessuto sociale e produttivo, anche attraverso partnership e collaborazioni nella progettazione di interventi per il territorio.

Un amministratore oculato e sensibile non può, oggi, pensare di amministrare la “cosa pubblica” facendo affidamento unicamente sulle proprie idee, ma dovrà tener conto delle idee e delle proposte che, in relazione ai molti ambiti di intervento delle politiche comunali, vengono dalla società, e in particolare dalle realtà vive che nella società operano (comitati di quartiere, associazioni, comitati, ecc...).

Come già nei cinque anni passati, non saremo rappresentanti dei cittadini, ma partecipi, insieme a loro, della crescita della nostra realtà sociale e territoriale.

Ci siamo sempre confrontati con i residenti e con i comitati là dove abbiamo attuato interventi. Occorrerà però ora dare piena attuazione a quelle forme di partecipazione democratica che ci aiuteranno a meglio interpretare le aspettative dei cittadini e a dare loro le risposte necessarie. In tale ottica, sarà favorita la istituzione di una Consulta della Democrazia Partecipativa.

Porremo in essere politiche atte a favorire l'integrazione del nostro territorio e dei nostri giovani con la realtà internazionale, anche attraverso l'adesione a progetti di partenariato europeo.

Il programma NEXT GENERATION EU ci offre la possibilità di nuove e rinnovate prospettive di sviluppo, per la realizzazione di interventi pubblici sul territorio che abbiano respiro turistico e al contempo costituiscano strumento di miglioramento dell'economia territoriale.

I gemellaggi con paesi/città di altri Stati favoriranno lo scambio di best practices amministrative e le esperienze, di lavoro e di studio (in partnership con la scuola), dei nostri giovani.

Favoriremo i Patti di collaborazione, accordi tra cittadini e amministrazione sugli interventi di cura, a fronte di sgravi tariffari e fiscali o altre agevolazioni, dei beni comuni, intesi come tali gli spazi pubblici, gli spazi privati a uso pubblico, gli edifici pubblici, la promozione dell'innovazione sociale e dei servizi collaborativi, la promozione della creatività urbana, l'innovazione digitale.

L'ASSETTO DEL PERSONALE

Premessa indispensabile per l'attuazione di ogni programma amministrativo è la sinergia fra la componente politica e la struttura burocratica. La struttura amministrativa deve essere messa nelle condizioni di sviluppare e realizzare concretamente il programma amministrativo. Occorre, pertanto, intervenire per eliminare le rigidità della struttura, valorizzando e gratificando le risorse umane e promuovendo la flessibilità nel loro impiego. Particolare attenzione va posta all'organigramma della struttura per garantire la coerenza dell'azione gestionale con i programmi previsti dai documenti di programmazione. Occorre, quindi, pensare ad un organigramma flessibile e modificabile ogni qual volta l'analisi della situazione suggerisca soluzioni organizzative diverse. A tale scopo si procederà nel corso dell'anno ad un monitoraggio della struttura per valutare, nell'ottica sopra descritta, gli interventi necessari in funzione della realizzazione degli obiettivi programmatici.

Negli anni scorsi abbiamo lavorato per rendere i servizi più puntuali ed efficienti, attraverso una generale riorganizzazione degli uffici. Occorrerà, nell'immediato futuro, gestire il collocamento a riposo di alcuni dipendenti e creare le condizioni per un rinnovamento efficiente e di qualità dell'apparato amministrativo, capace di realizzare nuove procedure telematiche per il rilascio degli atti amministrativi, snellimento dei procedimenti relativi al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc..., ulteriore potenziamento dei servizi esterni, controllo di gestione e monitoraggio continuo della qualità dei servizi.

LA SCUOLA

L'istruzione è l'elemento fondamentale per la formazione di adulti consapevoli. Opereremo nel segno dell'ottimo spirito di collaborazione tra il Comune, la Scuola e le Famiglie, che negli ultimi anni ha prodotto importanti risultati. La progressiva diminuzione del tasso di natalità, caratterizzante l'intero territorio nazionale, ha comportato l'accorpamento tra gli istituti scolastici di Bellante e Mosciano Sant'Angelo. L'azione amministrativa ha garantito la conservazione della qualità dell'offerta formativa scolastica e, per i prossimi 5 anni, intende collaborare fattivamente affinché quest'ultima possa essere ampliata offrendo:

- certificazioni informatiche;
- certificazione di lingua inglese;
- viaggi studio che permettano di favorire l'apprendimento e la padronanza linguistica.

Continueremo ad assicurare il maggior supporto possibile, anche economico, per gli aspetti progettuali ed assistenziali (assistenza educativa scolastica, progetti di promozione del disagio o del bullismo, progetti di pari opportunità ecc.).

Saranno studiati e proposti dall'amministrazione progetti specifici da realizzarsi congiuntamente alle scuole cittadine, di ogni ordine e grado. Si cercherà di individuare spazi di aggregazione aperti alle famiglie, nei quali offrire momenti ludici ed aggreganti.

Per quanto concerne in particolare, le competenze comunali, si perseguirà il miglioramento continuo dei servizi, che passerà attraverso:

- continuità del progetto "mens sana in corpore sano" che si è caratterizzato negli ultimi due anni della nostra amministrazione per l'internalizzazione dell'acquisto di materie prime premiando la qualità e la promozione delle attività commerciali che operano sul territorio, nonché una mensa eco-sostenibile grazie alle stoviglie compostabili, solidale ed inclusiva che ha permesso nel periodo pre-covid, di integrare lavoratori con sindrome di down favorendo il loro inserimento nel mondo del lavoro in un contesto inclusivo qual è il mondo scolastico;
- la manutenzione costante delle strutture scolastiche, degli annessi parchi gioco e la cura delle aree verdi;
- cura, pulizia e manutenzione dei mezzi scuolabus, assicurando la copertura dell'intero territorio, operando sempre nell'ottica della riduzione dei tempi medi di percorrenza.

Costante attenzione sarà riservata ai bandi ministeriali e regionali per i fondi destinati alla messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica e alla riduzione di consumi energetici attraverso l'efficientamento degli impianti.

POLITICHE SOCIALI E AGGREGATIVE

Aiutare chi rimane indietro, è l'obiettivo principale di questa Amministrazione. L'Ufficio ed il personale dovranno rafforzare la presenza e le risposte, in termini di servizi e di assistenza, alle fragilità e alle marginalità. L'esempio deve essere quello fornito dall'Amministrazione durante i mesi di lockdown. Un'Amministrazione i cui uffici hanno dato informazioni, sciolto dubbi, indirizzato verso i servizi e anche rassicurato tanti cittadini spaventati, diventando punto di raccolta di richieste di vario tipo, grazie anche alla sinergia con il volontariato, che durante questa emergenza Covid si è dimostrata fondamentale per rispondere ai bisogni delle fasce più fragili della popolazione e per offrire servizi importanti come la consegna della spesa, dei pasti, dei medicinali.

Assicureremo i servizi sociali già erogati, quali l'assistenza domiciliare anziani, i soggiorni climatici per anziani e adolescenti, i soggiorni termali, le colonie marine.

Favoriremo la costituzione di nuovi Centri sociali per anziani nelle frazioni del territorio e proseguiamo la collaborazione con quelli già radicati sul territorio potenziando il circolo anziani di Villa Rasicci attraverso la copertura del campo da bocce esistente in modo da garantirne la fruibilità anche nei mesi invernali.

Proseguirà il più ampio sostegno alle associazioni culturali, sportive e di volontariato presenti e produttive sul territorio lavorando al loro fianco e sostenendole anche con contributi economici affinché possano realizzare eventi per la promozione del nostro territorio a livello provinciale, regionale e nazionale.

Continuerà l'impegno con le famiglie e con la Cooperativa sociale che gestisce il servizio affinché il nostro Asilo Nido Peter Pan continui ad essere un fiore all'occhiello della vallata del Tordino, con riguardo al mantenimento dell'ottima qualità del servizio grazie ad una collaborazione fattiva e di crescita.

Rinnoveremo la collaborazione con la scuola nell'ottica di favorire la formazione, sin da piccoli, del senso dell'appartenenza al territorio, della partecipazione alla vita pubblica e della responsabilità civica attraverso la nuova elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi. L'incentivazione all'integrazione sociale passerà anche attraverso la sistemazione e la cura costante dei parchi-gioco e delle aree verdi che necessitano tuttora di migliorie.

Promuoveremo, in collaborazione con la Lida, eventi ricreativi finalizzati all'adozione degli "amici a quattro zampe", sulla scorta di quelli già positivamente sperimentati gli anni scorsi. Con la Lida occorrerà poi finalizzare il processo di convenzione, per la migliore gestione del randagismo sul territorio.

PROMOZIONE CULTURALE E TURISTICA

Orienteremo la nostra azione alla riscoperta della nostra storia, della nostra cultura e delle peculiarità del nostro territorio, per incentivare la piena ripresa della vocazione turistica di Bellante.

In tale ottica, questi i nostri obiettivi:

- recupero del patrimonio edilizio dei centri storici e illuminazione delle facciate degli edifici e dei monumenti rappresentativi;
- realizzazione di percorsi e di aree fitness per la pratica di attività sportive all'aperto;
- cura e manutenzione costante del verde pubblico;

- deciso impulso sarà dato alla realizzazione del Giardino Botanico Diffuso, in collaborazione con la Pro Loco di Bellante e la supervisione dell'Università degli Studi di Palermo e della Facoltà di Bioscienze dell'Università di Teramo, nell'ottica di farne un'autentica attrazione turistica che possa portare alla creazione di posti di lavoro ed ulteriori investimenti sul territorio;
- campagna promozionale del paese e delle sue tipicità, mediante l'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, quali le applicazioni per smartphone;
- continuità alle manifestazioni di consolidata risonanza, quali Ripattoni in Arte, La Sagra delle Lumache e Itinerari Sonori Jazz;
- promuoveremo iniziative che integrino una reale e fattiva partecipazione delle famiglie e delle associazioni culturali.
- proseguiranno le trattative con RCS, già avviate nel corso dell'ultimo anno, affinché Bellante ospiti l'arrivo di una tappa della gara Tirreno-Adriatico 2021 in modo tale che la nostra comunità possa essere conosciuta a livello nazionale.

BILANCIO

Al fine di perseguire l'interesse pubblico, il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e nell'ottica di offrire servizi al minor costo per l'utente, verranno attuate tutte quelle procedure ritenute utili al fine di condurre l'azione amministrativa prevista conciliando al contempo l'esigenza di raggiungere gli obiettivi con la necessità di controllare la spesa. Un correlato e costante controllo di gestione consentirà di misurare, in termini qualitativi e quantitativi, i risultati raggiunti e di verificare il contenimento dei costi e l'eliminazione degli sprechi. L'approvazione del bilancio di previsione entro la fine dell'anno o comunque in tempi celeri consentirà di mantenere quei benefici, quali la spesa effettuabile non in dodicesimi ma nella sua totalità, che si concretizzano in una più veloce attuazione dei programmi fissati dall'Amministrazione, accompagnata da una migliore operatività dei servizi del Comune.

Proseguirà l'impegno di promuovere politiche ed iniziative volte a introitare contributi e finanziamenti erogati dalla Regione, dalle Fondazioni bancarie e dalla Comunità Europea, al fine di portare a termine numerosi progetti.

La prossima amministrazione dovrà perseguire una politica di contenimento dei costi dei servizi erogati e garantire un carico fiscale sostenibile.

Obiettivo principale razionalizzare la spesa, sia con riguardo ai servizi interni che a quelli esterni, conservando il livello qualitativo dei servizi.

SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO

Nostro obiettivo principale sarà quello di favorire l'insediamento di nuove imprese e creare le condizioni per una ripresa, del sistema produttivo e dei servizi, al fine di creare lavoro.

Proseguirà l'impegno affinché le attività artigianali e commerciali siano incentivate ad aprire nei centri storici a fronte della concessione di agevolazioni fiscali.

Nel centro storico del Capoluogo si istituirà il Mercato Contadino, che, attraverso il recupero e

riutilizzo dei fondaci posti ai piani terreni delle abitazioni, agevoli la vendita diretta dei prodotti agricoli locali in un contesto che necessita di riscoprire la propria vocazione turistica.

In ambito di agricoltura, proseguirà l'impegno per incentivare e sostenere le attività di coltivazione e produzione di prodotti tipici quali, ad es., l'olio extravergine di oliva monovarietale "Tortiglione", ampiamente diffusa nelle nostre campagne e tipica degli oliveti della provincia di Teramo, per cui promuoveremo azioni di riconoscimento del nostro territorio come zona di produzione DOP.

Lavoreremo inoltre per inserire il territorio comunale tra quelli serviti dal Consorzio di Bonifica Nord al fine di offrire agli agricoltori una opportunità di implementazione delle colture attraverso l'irrigazione fornita dallo stesso.

AMBIENTE

Si intende salvaguardare e tutelare l'ambiente quale bene primario per il vivere sano. I campi di intervento variano dal risparmio energetico all'utilizzo delle fonti rinnovabili, dalla riduzione dell'inquinamento atmosferico, al contenimento e la salvaguardia del processo ecologico ambientale.

Si attiveranno:

- interventi mirati di disinfestazione a garantire le condizioni igienico sanitario degli spazi pubblici;
- campagne di sensibilizzazione dei cittadini al rispetto dell'ambiente con suggerimenti necessari per il contenimento di specie vegetali e animali;
- piani di manutenzione straordinaria e nuove piantumazioni per conservare e migliorare il patrimonio arboreo cittadino;
- interventi programmati di manutenzione ordinaria per conservare le aree verdi e il decoro della città;
- attivazione degli strumenti di controllo, anche attraverso l'ausilio sempre prezioso della Protezione Civile e di altre associazioni, per reprimere severamente la pratica deprecabile dell'abbandono dei rifiuti in strada;
- utilizzo di buone pratiche a basso impatto ambientale quali, ad esempio, il pirodiserbo, per l'eliminazione di erbe infestanti nei centri storici e lungo i marciapiedi per assicurare costantemente il decoro urbano.

Proseguirà inoltre l'impegno al potenziamento del servizio di raccolta differenziata di RSU con contestuale ulteriore contenimento dei costi della tariffa.

PATRIMONIO, URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI

Per quanto attiene il patrimonio comunale, la scelta è quella di valorizzare il patrimonio pubblico sotto il profilo della sua redditività mediante la concessione in varie forme a terzi dei beni immobili disponibili e di

provvedere all'alienazione di beni immobili non più utili al raggiungimento delle finalità dell'ente.

Proseguirà l'impegno alla risoluzione definitiva dei comparti e dei piani di lottizzazione tutt'ora in corso e si procederà all'approvazione dei piani attuativi del nuovo PRG.

Per quanto concerne i Lavori Pubblici non potrà non farsi ricorso alle fonti di finanziamento sovracomunali ed europee e alle partnerships con investitori privati.

Tra i principali lavori da effettuare si evidenziano :

- riqualificazione del Belvedere Panoramico e di Largo della Croce (Piazza IV Novembre), ove verrà sostituita l'attuale fontana con altra di caratteristiche più rispondenti al contesto urbano;
- riqualificazione dei centri storici di Ripattoni, S. Mauro e Villa Penna e messa in sicurezza dei versanti franosi;
- risanamento conservativo della Chiesa e del Convento di Santa Maria de Lacryma;
- sistemazione, ovvero manutenzione costante delle strade comunali, a partire da quelle che versano attualmente in condizioni di difficile percorribilità;
- depolverizzazione dei tratti stradali ammalorati attraverso una ricognizione periodica ed una programmazione degli interventi con particolare attenzione alle località maggiormente popolate;
- istituzione del Piano per la mobilità, con la realizzazione di percorsi pedonali nelle principali frazioni del nostro comune che ne sono tutt'ora sprovvisti per i cittadini dediti al footing ed alle passeggiate per le vie del paese e nelle varie località.
- realizzazione di una nuova strada di collegamento tra il plesso scolastico di Ripattoni e la SP 13 per garantire un maggiore scorrimento del traffico nonché realizzazione di una nuova area di parcheggio in prossimità di via della Pace per risolvere in via definitiva le problematiche dei residenti.
- realizzazione di un'area parcheggio nel plesso scolastico di Via Molise per garantire l'ingresso in sicurezza degli studenti ed un più agevole scorrimento del traffico;
- realizzazione di una nuova strada di collegamento in località Villa Rasicci tra l'area in cui si sta edificando la casa di riposo e via Ignazio Silone;
- realizzazione di una strada di collegamento tra la Chiesa Maria Regina della Famiglia di Bellante Stazione ed il quartiere di Villa Rasicci.
- realizzazione di una rotonda sulla SP80 all'ingresso del quartiere di Villa Rasicci;
- realizzazione di un percorso pedonale sul ponte della SP 80 in corrispondenza del bivio per Bellante capoluogo;
- sistemazione dei marciapiedi in viale Matteotti;
- realizzazione di un sistema di raccordo ciclo pedonale in corrispondenza dell'uscita della Teramo Mare, che possa evitare il transito sul ponticello della S.S. 80, ovvero ampliamento dello stesso con la

realizzazione di un marciapiede;

- realizzazione di un sistema di collegamenti ciclo pedonali tra i quartieri, da integrare con un più ampio progetto di piste ciclopedonali che interessino anche i limitrofi comuni della valle del Tordino, fino al mare;

- realizzazione di un vasto parco urbano a Molino S. Nicola e di un parco fluviale.

Si promuoverà, inoltre, la realizzazione delle reti fognanti nelle località tuttora sprovviste (Villa Penna, Chiareto) e l'ampliamento della rete del gas-metano sul territorio, con particolare riferimento alle Frazioni di S. Mauro, Capodimonte, Villa Ardente, Colle Troia, Colle Izzano, Colle Arenario e Collerenti.

I SERVIZI TELEMATICI

Implementazione del sito internet del Comune, attraverso l'apertura di uno sportello virtuale tramite il quale i cittadini potranno fare da casa segnalazioni su disservizi.

Verrà inoltre creato un nuovo servizio che consentirà ai cittadini e alle aziende di pagare le varie imposte comunali tramite bonifico on-line o carta di credito (rette dell'asilo, tassa rifiuti, imu, ecc).

LO SPORT

La promozione della pratica sportiva mira a diffondere sani stili di vita e a creare occasioni di solidarietà e senso di comunità, non tralasciando gli sbocchi lavorativi.

Lo sport è un mezzo di crescita ed è per questo motivo che assicureremo massimo sostegno alle associazioni sportive che meritoriamente operano sul territorio. Sarà favorito l'utilizzo degli impianti sportivi comunali e sarà prevista, tra gli altri interventi, la realizzazione di manti in sintetico di uno o (compatibilmente con le capacità finanziarie) di entrambi i campi di calcio.

Sarà inoltre favorita l'ospitalità di eventi sportivi di livello regionale, nazionale e internazionale.

TUTELA DEGLI ANIMALI

La nostra Amministrazione intende farsi portatrice di una prospettiva ideale, etica e morale, la quale riconosca il fatto che gli animali siano destinatari di "obblighi di tutela": gli enti locali, il singolo cittadino, gli enti e le associazioni di protezione degli animali sono tutti, allo stesso modo, investiti del compito di osservare doveri, regole di condotta, codici di comportamento, che muovano da un sostanziale e profondo rispetto per questi esseri viventi.

In questa ottica, valuteremo la possibilità di un regolamento sul benessere degli animali e per una migliore convivenza con la collettività, introducendo regole chiare e precise sui comportamenti da tenere da parte dei proprietari nel rispetto del decoro del territorio e dei suoi abitanti e promuoveremo l'attività di Pet-therapy nelle scuole e nelle associazioni.

SICUREZZA

L'aumento di fenomeni delinquenziali e di abbandono dei rifiuti sono uno dei problemi che si vogliono e si devono affrontare e contrastare con ogni mezzo a disposizione.

Consideriamo prioritari i seguenti interventi:

- Potenziamento delle Risorse Umane e strumentali del Servizio di Polizia Locale;
- Realizzazione del sistema di videosorveglianza;
- Maggiore presidio del territorio in collaborazione con le Forze dell'ordine .
- Istituzione di un "Ufficio sicurezza" per raccogliere, anche in forma anonima , le segnalazioni dei cittadini.

PROTEZIONE CIVILE

Consapevoli del ruolo fondamentale che svolge il Gruppo della Protezione a Bellante, si intende fare il possibile per potenziarne mezzi e risorse in modo da permettere ai volontari di svolgere nelle migliori condizioni possibili il proprio ruolo, continuando ad essere un importante punto di riferimento, non solo nelle situazioni emergenziali, per tutta la comunità bellantese.

Sulla base del precedente concetto di valore pubblico, tali indirizzi sono articolati in obiettivi strategici e operativi, riportati nel DUP – Documento Unico di Programmazione.

2.1.3 - Obiettivi strategici e indicatori di impatto 2023-2025

Il DUP – Documento Unico di Programmazione 2023-2025 del Comune di Bellante, presentato dalla Giunta comunale al Consiglio ed approvato da quest'ultimo con deliberazione n. 18 del 13/07/2023, rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Esso costituisce, nel rispetto dei principi di coordinamento e coerenza degli atti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni, denominate Sezione Strategica (SeS) e Sezione Operativa (SeO):

- la prima sezione (SeS) sviluppa ed aggiorna con cadenza annuale le linee programmatiche di mandato e individua, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente; nella sostanza, si tratta di adattare il programma originario definito nel momento di insediamento dell'amministrazione con le mutate esigenze;
- la seconda sezione (SeO) riprende le decisioni strategiche dell'ente per calibrarle in un'ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma; il tutto, individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane.

2.2 Sottosezione – PERFORMANCE

Il Comune di Bellante, con popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto alla adozione del PEG. In considerazione della soppressione (art. 1 comma 4 del D.P.R. n. 81 del 2022) della previsione dell'ultimo periodo dell'art.169 comma 3-bis del TUEL, e tenendo conto delle recenti posizioni sul tema, si predispone la presente sottosezione al fine di adottare uno strumento operativo coerente con la programmazione strategica dell'Ente (DUP-SeS-obiettivi strategici), e che tenga conto anche degli obiettivi di "valore pubblico" precedentemente declinati.

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.Lgs. 2009 e s.m.i., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'Ente.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nel Documento Unico di Programmazione. Le linee guida per il Piano della Performance, che chiariscono a partire dal ciclo 2018-2020 la nuova struttura e modalità di redazione del Piano della performance, definiscono:

- la performance individuale, quale contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione;
- la performance organizzativa, quale insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

Pertanto, il significato di performance si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita.

2.2.1 - Piano della Performance

Segue il **PIANO DEGLI OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE PER L'ANNUALITA' 2023**, concordati tra l'Amministrazione, il Segretario Comunale ed i Responsabili di Area in base alle disposizioni contenute nel sistema permanente di valutazione della performance approvato con la delibera di G.C. n. 167 del 18.12.2012, successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 93 del 20/07/2017:

Obiettivi assegnati a tutte le Aree:

Obiettivo n.1 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

IMPLEMENTAZIONE ADEMPIMENTI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: *Pubblicazione atti e dati nella sezione di competenza, secondo la tempistica indicata dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Piano Triennale comunale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza*

Obiettivo n.2 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

ATTUAZIONE ANTICORRUZIONE: *Applicazione delle indicazioni operative (MISURE) previste dalla sezione del PIAO – Anticorruzione – nell'adozione dei provvedimenti di competenza*

Obiettivo n.3 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DI PAGAMENTO: *Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"*

Obiettivo n.4 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

PRIVACY: Adempimento agli obblighi previsti in materia di Privacy

Obiettivi AREA 1

AMMINISTRATIVA, CONTABILE, PUBBLICA ISTRUZIONE, DEMOGRAFICO/ELETTORALE

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo n.1 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

***CONTO DEL PATRIMONIO:** Aggiornamento dei beni mobili inseriti nel conto del patrimonio con assegnazione ai vari uffici/servizi*

Obiettivo n.2 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

***ALLOGGI ERP:** Procedure attuative per la vendita degli alloggi Erp sulla base del piano delle alienazioni predisposto ed approvato dal Consiglio Comunale*

Obiettivo n.3 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

***RICOGNIZIONE PROGETTI PNRR:** Ricognizione progetti nativi e non nativi PNRR finanziati dall'Unione Europea*

Obiettivo n.4 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

***FINANZIAMENTI PUBBLICI:** Attuazione procedure di appalto dei progetti PNRR “PA digitale 2026” con scadenza della contrattualizzazione nell’anno 2023*

Obiettivo n.5 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

***CARICAMENTO DATI SU PIATTAFORME TELEMATICHE:** Caricamento dati contabili su piattaforme telematiche SIRECO, BDAP, ecc.*

Obiettivo n.6 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

***ADESIONE A CONVENZIONI CONSIP:** Attuazione procedure per l’adesione a convenzioni consip in materia di energia elettrica, gas naturale, buoni pasto ecc.*

SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE

Obiettivo n.1 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

***PROCEDURE ASSUNZIONALI:** Attuazione procedure di reclutamento di personale predisposto nel fabbisogno di personale*

Obiettivo n.2 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO):** Predisposizione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2023-2025*

Obiettivo n.3 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

***CCDI NORMATIVO 2023-2025:** Predisposizione CCDI normativo triennio 2023-2025 per la contrattazione decentrata integrativa*

Obiettivo n.4 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

RELAZIONE E CONTO ANNUALE: Attività di coordinamento per la raccolta dei dati e per l'inserimento nel sistema Sico

Obiettivo n.5 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

SALARIO ACCESSORIO: Attività di supporto alla rendicontazione delle attività remunerate con il salario accessorio destinato al personale dipendente e predisposizione degli atti necessari per la liquidazione degli istituti contrattuali

Obiettivo n.6 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

AGGIORNAMENTO CONTENZIOSO: Verifica sullo stato del contenzioso derivante da procedure legali con l'aggiornamento delle pratiche in corso

Obiettivo n.7 – PESO 3 – Scadenza 31/12/2023

BUONI PASTO: Modifica regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto elettronici in attuazione delle disposizioni contenute nell'art.35 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022

Obiettivo n.8 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

PERSONALE CESSATO: Predisposizione istruttoria e caricamento dati su piattaforma telematica Passweb INPS per il collocamento a riposo di personale ai fini pensionistici

Obiettivo n.9 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

INFRASTRUTTURA INFORMATICA: Attivazione nuova linea Adsl 200 mega simmetrica in fibra ottica presso la sede comunale e nuovo firewall hardware presso la sede comunale e aggiornamento configurazioni rete interna, server comunale e postazioni di lavoro

Obiettivo n.10 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

PERSONALE: Aggiornamento giustificativi orologio marcatempo e modulistica per dipendenti con le nuove disposizioni contrattuali CCNL funzioni locali del 16/11/2022

SERVIZI DEMOGRAFICI-ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Obiettivo n.1 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

INTERSCAMBIO INFORMAZIONI CON UFFICI: Invio delle variazioni anagrafiche all'Ufficio Tributi per l'aggiornamento delle posizioni contributive Tari-Imu, all'Ufficio Tecnico e alla Polizia Locale per il servizio di igiene urbana

Obiettivo n.2 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

RIORDINO ARCHIVI: Riallineamento degli archivi correnti anagrafici e demografico e riordino dell'archivio storico

Obiettivo n.3 – PESO 3 – Scadenza 31/12/2023

VARIAZIONI ANAGRAFICHE: Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche inerenti variazioni anagrafiche

SERVIZI PUBBLICA ISTRUZIONE

Obiettivo n.1 – PESO 3 – Scadenza 31/12/2023

SERVIZI SCOLASTICI: Implementazione pagamento dei servizi di mensa e trasporto tramite PagoPA

Obiettivo n.2 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

MENSE SCOLASTICHE: Affidamento del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti nelle mense scolastiche delle scuole dell'Infanzia di Bellante Capoluogo e Stazione e scuola Primaria di Ripattoni

Obiettivo n.3 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

ATTIVITA' DI SUPPORTO A SQUADRA ESTERNA: Svolgimento di attività di supporto alla squadra esterna da parte degli autisti scuolabus in occasione della chiusura dei plessi scolastici nel periodo estivo

Obiettivo n.4 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

TRASPORTO SCOLASTICO: Attività di trasporto degli studenti per consentire all'Istituto Comprensivo di realizzare progetti scolastici

Obiettivo n.5 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

MANUTENZIONI STRUTTURE SCOLASTICHE: Manutenzione degli arredi e degli spazi scolastici interni ed esterni

Obiettivo n.6 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

MANUTENZIONI AUTOMEZZI SCUOLABUS: Corretta manutenzione degli automezzi per una efficiente funzionalità e risparmio sui costi di manutenzione

Obiettivi AREA 2

TRIBUTI – POLITICHE SOCIALI – CULTURA, TURISMO e ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZI SOCIALI – CULTURA – TURISMO – ASILO NIDO

Obiettivo n.1 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

LAVORI DI PUBBLICA UTILITA': Attività di affiancamento al Servizio Socio-sanitario in convenzione con il Tribunale di Teramo per scomputo pene in attività sociali

Obiettivo n.2 – PESO 3 – Scadenza 31/12/2023

PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA': Implementazione progetti per servizi alla collettività con lavoratori beneficiari del reddito di cittadinanza

Obiettivo n.3 – PESO 3 – Scadenza 31/12/2023

FONDO ALIMENTARE 2023: Attività di consolidamento elenchi dei beneficiari selezionati dall'INPS, predisposizione e invio ai beneficiari della comunicazione di assegnazione del contributo, gestione rapporti con i beneficiari. Decreto interministeriale MASAF-MEF prot. 210841 del 19/04/2023

Obiettivo n.4 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

CENTRI ESTIVI, SERVIZI SOCIO EDUCATIVI, CENTRI CON FUNZIONE EDUCATIVA E RICREATIVA PER MINORI: Realizzazione iniziative del tipo centri estivi, servizi socioeducativi, centri con funzione educativa e ricreativa, per minori in base alle disposizioni contenute del DL 48/2023 (art.42)

Obiettivo n.5 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

ARCHIVIO INPS E DATA BASE COMUNALE: Aggiornamento casellari di assistenza dell'INPS e creazione Data Base comunale con inserimento dati relativi a servizi, interventi e prestazioni sociali anni 2022-2023

SERVIZIO TRIBUTI – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivo n.1 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

REGOLAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE CON MODIFICHE: predisposizione Regolamento Canone Unico Patrimoniale con modifiche per adeguamento alle mutate disposizioni normative

Obiettivo n.2 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO: Attività di accertamento IMU-TASI-TARI

Obiettivo n.3 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

ATTIVITA' DI EMISSIONE RUOLI PER RISCOSSIONE COATTIVA: emissione dei ruoli per riscossione coattiva su accertamenti IMU-TASI-TARI

Obiettivi AREA 3

TECNICA, AMBIENTE, ENERGIA, AGRICOLTURA

SETTORE URBANISTICO

Obiettivo n.1 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

PIANO REGOLATORE: Variante cartografica P.R.G.

Obiettivo n.2 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

VARIANTE ZONA ARTIGIANALE: Variante puntuale zona artigianale

Obiettivo n.3 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

REVISIONE N.T.A. DEL P.R.G.: *Revisione norme tecniche di attuazione del P.R.G.*

Obiettivo n.4 – PESO 3 – Scadenza 31/12/2023

GEOPORTALE: *Implementazione cartografia Geoportale con variazioni catastali*

SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO, OO.PP., AMBIENTE

Obiettivo n.1 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

LAMPADE VOTIVE CIMITERO DI BELLANTE CAPOLUOGO (personale esterno): *servizio gestione lampade votive cimitero Bellante Capoluogo con il supporto di personale di altre Aree*

Obiettivo n.2 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

LAMPADE VOTIVE CIMITERO DI RIPATTONI (personale esterno): *servizio gestione lampade votive cimitero di Ripattoni con il supporto di personale di altre Aree*

Obiettivo n.3 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

LAMPADE VOTIVE (personale amministrativo): *attività amministrativa/contabile per gestione servizio lampade votive Cimiteri Bellante Capoluogo e Ripattoni con supporto di personale di altre Aree*

Obiettivo n.4 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

MANIFESTAZIONE RICREATIVE E CULTURALI: *prestazioni personale esterno per il supporto alla realizzazione delle manifestazioni ricreative e culturali*

Obiettivo n.5 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI: *Manutenzione parchi e giardini comunali con sistemazione giochi*

Obiettivo n.6 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

CARICAMENTO DATI SU PIATTAFORME TELEMATICHE: *Caricamento dati investimenti piattaforme telematiche BDAP, SIMONWEB, ANAC, GIES, ecc.*

Obiettivo n.7 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

LAVORI PUBBLICI: *Attuazione piano annuale lavori pubblici 2023*

Obiettivo n.8 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

DISCARICA COMUNALE: *Gestione discarica comunale dismessa L.ta' Sant'Arcangelo*

Obiettivo n.9 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

FINANZIAMENTI PUBBLICI: *Attuazione investimenti P.N.R.R. e altre linee di finanziamento*

Obiettivo n.10 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

PRATICHE EDILIZIE: Riordino archivio pratiche edilizie

Obiettivo n.11 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

SEGNALETICA: Sistemazione segnaletica verticale territorio comunale

Obiettivo n.12 – PESO 3 – Scadenza 31/12/2023

PALESTRE COMUNALI: Apertura/chiusura palestre comunali da parte del personale comunale

Obiettivo n.13 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE: Attuazione procedure per l'ottenimento della qualificazione della stazione appaltante di 3° livello (artt. 62-63 e allegato II.4 D.Lgs. 36/2023)

Obiettivo n.14 – PESO 3 – Scadenza 31/12/2023

CONCESSIONI CIMITERIALI: Rinnovo contratti scaduti loculi cimiteriali

Obiettivi AREA 4

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Obiettivo n.1 – PESO 4 – Scadenza 31/12/2023

RIFIUTI: Controllo sulla corretta differenziazione dei rifiuti domestici e sull'abbandono indiscriminato dei rifiuti nel territorio

Obiettivo n.2 – PESO 5 – Scadenza 31/12/2023

MANIFESTAZIONI: Assistenza organizzativa alle pubbliche manifestazioni e controllo sul regolare svolgimento delle manifestazioni di sorte locali - D.P.R. 26 Ottobre 2001 n. 430

Obiettivo n.3 – PESO 2 – Scadenza 31/12/2023

RANDAGISMO: Controllo del randagismo nel territorio

Obiettivo n.4 – PESO 2 – Scadenza 31/12/2023

CONTROLLO DELLA VELOCITÀ: Prevenzione e controllo della velocità nelle arterie principali mediante autovelox

Obiettivo n.5 – PESO 2 – Scadenza 31/12/2023

CARTELLE ESATTORIALI: Iscrizioni presso l'Agenzia per la riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie annate precedenti

Obiettivo n.6 – PESO 2 – Scadenza 31/12/2023

ZONA TRAFFICO LIMITATO: Assetto quotidiano della segnaletica per la zona a traffico limitato nel capoluogo

Obiettivo n.7 – PESO 2 – Scadenza 31/12/2023

SEGNALETICA STRADALE: *Redazione piano della segnaletica mancante nelle strade e piazze del territorio comunale*

Obiettivo n.8 – PESO 2 – Scadenza 31/12/2023

EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE: *Incontro con gli alunni delle scuole dell'infanzia del Capoluogo e di Bellante Stazione e con gli alunni delle scuole primarie di Bellante Capoluogo e Ripattoni*

2.2.2 - Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità dei settori e dai rispettivi responsabili e dipendenti.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e le sue successive modificazioni (cd. decreto trasparenza) ha riordinato la normativa esistente, fornendo così una disciplina unitaria della trasparenza amministrativa: essa infatti consiste nella pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati propri di ogni amministrazione, resa oggi più semplice e ampia dalla circolazione delle informazioni sulla rete internet a partire dalla loro pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni. Lo scopo è quello di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi.

La trasparenza si pone, pertanto, in stretta correlazione con la semplificazione, la digitalizzazione e l'informatizzazione.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nell'Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive;
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, la Legge n. 4/2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, entro il 31 marzo di ogni anno le Pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro; inoltre, entro il 23 settembre di ogni anno, effettuano un'analisi completa dei siti web e compilano la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Il Comune di Bellante si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Il sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.bellante.te.it> è accessibile a tutti gli utenti indipendentemente dalla piattaforma (smartphone e tablet compresi) o dal browser usato.

Attualmente è in corso la realizzazione nel nuovo sito web appalto con fondi PNRR.

2.3 Sottosezione - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza

Vedi allegato A) - PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025

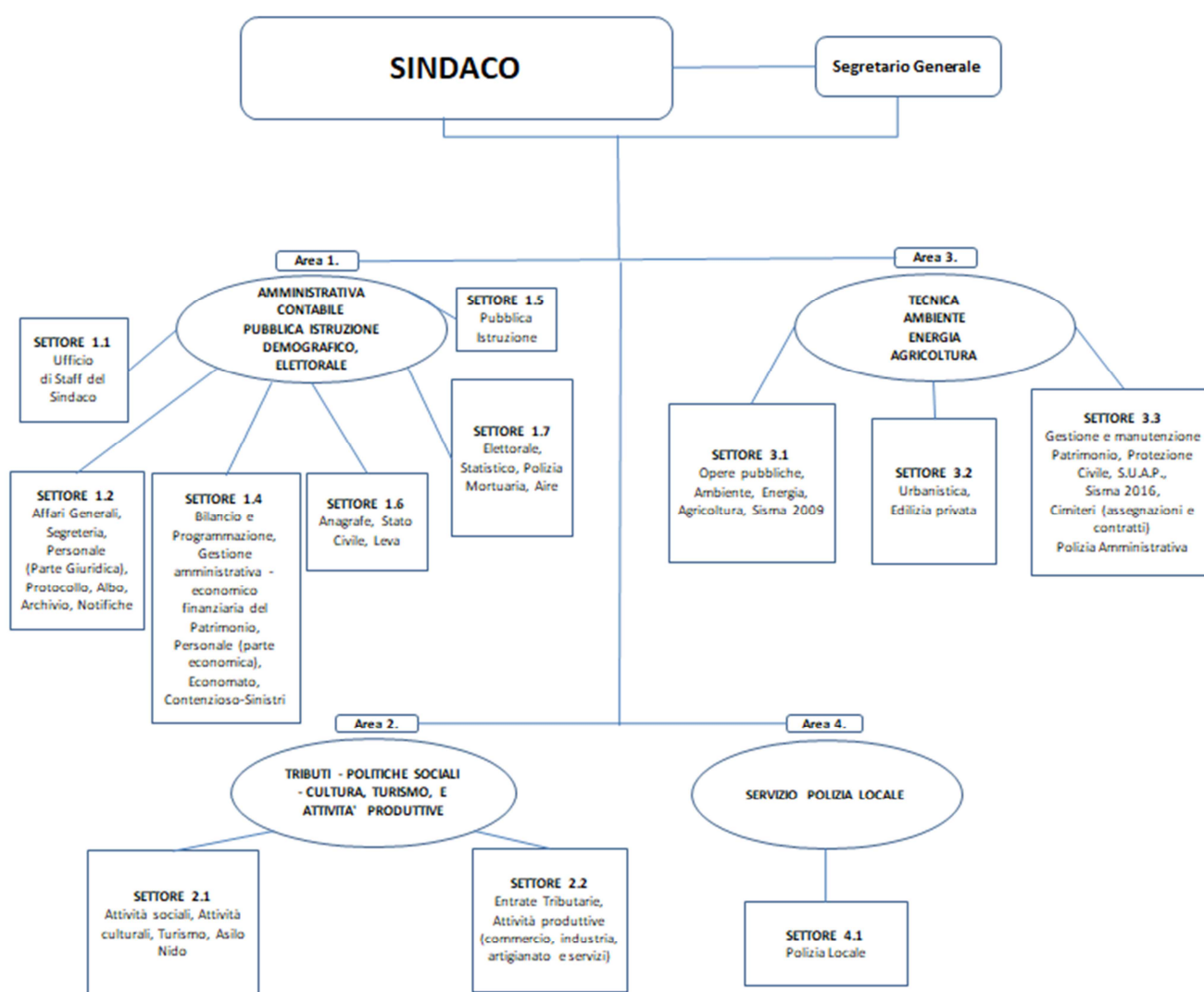
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma e assetto organizzativo

L'organigramma del Comune di Bellante si articola nel seguente modo:

ORGANIGRAMMA



La struttura organizzativa è ripartita in quattro Aree, oltre al “Segretario Generale”. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Di seguito sono schematicamente riportati il numero dei dipendenti assegnati ad ogni area (comprensivi dei relativi responsabili), alla data del 31.12.2022.

Denominazione Area e titolari di P.O.	Numero dipendenti assegnati
<u>AREA 1 – Amministrativa, contabile, pubblica istruzione, demografico/elettorale</u> Resp. Rag. Gianfranco DI FABIO	10*
<u>AREA 2 – Tributi – Politiche Sociali – Cultura, Turismo e Attività Produttive</u> Resp. Dott. Michele DI GIUSEPPE	5
<u>AREA 3 – Tecnica, Ambiente, Energia, Agricoltura</u> Resp. Massimo DI GREGORIO	11
<u>AREA 4 – Servizio di Polizia Locale</u> Resp. Dott. Dino DI BARTOLOMEO	4
Profilo extra dotazione organica PNRR (tempo determinato con scadenza 01/11/2025)	1

(*) di cui un tempo determinato presso l'Ufficio di Staff del Sindaco

Ripartizione del Personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Il personale del Comune di Bellante, al 31 dicembre 2022, è costituito da 29 dipendenti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo determinato (escluso il Segretario Generale): il 58,06% è rappresentato da personale di sesso maschile ed il 41,94% è rappresentato da personale di sesso femminile. L'età media maschile risulta essere maggiore rispetto all'età media femminile.

CONTRATTO	Cat.	UOMINI						DONNE						TOT.
		<31	31-40	41-50	51-60	>60	TOT.	<31	31-40	41-50	51-60	>60	TOT.	
Personale a tempo indeterminato	A						0						0	0
	B		1	3	2	4	10					1	1	11
	C		1		1	3	5		1	3	1	4	9	14
	D				1	2	3					1	1	4
Personale a tempo determinato	C						0	1					1	1
	D						0		1				1	1
TOT. PERSONALE		0	2	3	4	9	18	1	2	3	1	6	13	31
% sul personale complessivo		0	6,45	9,68	12,90	29,03	58,06	3,23	6,45	9,68	3,23	19,35	41,94	

Applicazione nuovo CCNL 2019/2021

Il 16 novembre 2022 l'Aran e i sindacati hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019-2021, relativo ai circa 430.000 dipendenti del Comparto delle Funzioni locali.

Il CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni, tra le quali una profonda revisione del sistema di classificazione del personale, al fine di adeguarlo alle peculiari esigenze organizzative e gestionali degli Enti; a completamento del sistema di classificazione, è stata prevista una rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, aumentandone la rilevanza.

Il CCNL ha operato modifiche sostanziali anche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricreando una equilibrata relazione tra l'estensione dei diritti dei lavoratori e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti.

Per quanto concerne la modifica del sistema di classificazione del personale, l'art. 12, c. 1, CCNL 16 novembre 2022 dispone che: "1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione".

Il successivo art. 13, commi 1 e 2, CCNL 16 novembre 2022 dispone che: “1. Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all’attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL.

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

La Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione appena citata risulta essere la seguente:

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	AREA DEGLI OPERATORI

Pertanto, con determinazione R.G. n.169 del 29/03/2023 si è proceduto al reinquadramento automatico del personale in servizio, con decorrenza 1° aprile 2023, 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL, ai sensi dell’art. 13, c. 2, CCNL 16 novembre 2022.

3.2 Sottosezione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con l’adozione del PIAO viene soppresso l’adempimento dell’adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) di cui all’art.14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n.124, che viene assorbito nel suddetto documento.

Il DPCM n.132 del 30/06/2022 all’art.6 disciplina le Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni

con meno di cinquanta dipendenti; al comma 3 dispone che le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettera a) (sezione struttura organizzativa), b) (Organizzazione del lavoro agile) e c) (sotto –sezione Piano triennale dei fabbisogni di personale), n.2 (e precisando al successivo comma 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo).

L'art.4, comma 1, lettera b) stabilisce che la sottosezione in questione indica, 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 tal 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;

L'Art.63, comma 2, del CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022 afferma che “Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordato tra le parti [...]”

Il comma 1 prevede che il lavoro agile di cui alla L.81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art.5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Ente con nota prot. n. 4858 dell'8.05.2023, ai sensi e per gli effetti del citato articolo 5 (confronto), ha provveduto a trasmettere tramite informativa la bozza del Regolamento del lavoro agile che il Comune di Bellante intendeva approvare. Successivamente trascorsi 5 giorni dall'informativa, non avendo ricevuto alcun riscontro dalle sigle sindacali per l'attivazione del confronto, si è provveduto ad approvare con deliberazione di G.C. n.34 del 24/05/2023 il “Regolamento comunale in materia di lavoro agile”.

3.2.1 - Piano del lavoro agile

DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l'art. 2, ai sensi del quale “le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici”;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, articolo 14, comma 3, secondo cui “Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri,

sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016 “Creazione di condizioni del Mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”;
- Legge del 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” ed in particolare il capo II "Lavoro agile";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 Giugno 2017 n. 3 "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, articolo 263, comma 4-bis, che prevede l’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 di approvazione delle “Linee guida sul POLA e indicatori di performance”;
- DL n. 80/2021 convertito dalla L. 06/08/2021, n. 113, art. 6 che prevede l’introduzione di un nuovo strumento di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni denominato PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
- Articoli da 63 a 83 del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019– 2021, stipulato il 16.11.2022;
- Confronto di cui all’art. 5 del citato CCNL 16.11.2022.

DEFINIZIONI

“**Lavoro agile (L.A.)**”: modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione, garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e lavoro. Il lavoro agile, possibile per i lavoratori subordinati, può essere effettuato a mezzo di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario di luogo di lavoro, tramite l’utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale;

“**Ente**”: Comune di Bellante”, datore di lavoro;

“**Lavoratore agile**”: il/la dipendente che espleta l’attività lavorativa in lavoro agile;

“**Dotazione informatica**”: strumenti informatici (quali, a titolo esemplificativo, pc portatile, tablet, smartphone) forniti dall’Ente ovvero appartenenti al /alla Lavoratore / Lavoratrice Agile ed utilizzati per l’esercizio dell’attività lavorativa in LA;

“**Sede di lavoro**”: uffici ove ha sede l’Ente ed ove il/la dipendente espleta ordinariamente la sua attività lavorativa;

“**Accordo individuale di L.A.** ”: accordo relativo alla modalità di Lavoro Agile, stipulato per iscritto tra l’Ente e il /la Lavoratore / Lavoratrice agile, volto a disciplinare l’esecuzione della prestazione lavorativa svolta all’esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo dell’Ente ed agli strumenti utilizzati dal/dalla Lavoratore / Lavoratrice Agile. L’accordo dovrà recare i contenuti minimi di cui all’articolo 65, comma 1, del CCNL 16.11.2023;

ATTIVITA’ POSSIBILI

Sono lavorabili in modalità agile le mansioni per le quali :

a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al/alla dipendente, senza che sia necessaria la

costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) il/la dipendente goda di autonomia operativa e/o esegua precisi compiti affidatigli dal/la Responsabile di riferimento;

d) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

MODALITA' DI ACCESSO – MODIFICHE - REVOCHE

Al Lavoro Agile si accede su base volontaria.

Per poter accedere al Lavoro Agile occorre che:

1. il Responsabile del servizio / settore predisponga la fattibilità e la programmazione del lavoro da effettuare in modalità agile
2. vi sia la formulazione del progetto organizzativo sottoscritto dal Responsabile del servizio, con l'indicazione degli obiettivi da raggiungere e le attività da svolgere in modalità di L.A.;
3. vi sia indicazione delle unità dipendenti che intendano parteciparvi e relativi obiettivi e attività da inserire nell'Accordo individuale. In caso di candidature superiori all'effettiva disponibilità del progetto si riconosce, all'interno dello stesso, priorità alle richieste formulate da dipendenti con particolari esigenze di conciliazione vita-lavoro;
4. vi sia la sottoscrizione dell'Accordo individuale di L.A. stipulato per iscritto anche in forma digitale tra il Responsabile e il/la dipendente da trasmettere all'Ufficio Personale per i relativi controlli;
5. sia effettuata la formazione obbligatoria in materia di utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi aspetti di salute e sicurezza e sugli strumenti previsti per operare in modalità agile.

La prestazione in regime di L.A. deve consentire il mantenimento di un livello di qualità e di quantità di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito dall'attività lavorativa svolta presso la sede dell'Ente. I/le Responsabili di servizio sono tenuti/e a monitorare l'andamento delle prestazioni in regime di L.A., nonché il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'Accordo individuale di L.A. può essere modificato anche durante il periodo di vigenza, con l'accordo di entrambe le parti.

Il Responsabile potrà chiedere la revoca dall'Accordo individuale, con effetto immediato, qualora il/la dipendente risulti inadempiente alle presenti previsioni o nell'Accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi del progetto. Il Responsabile potrà inoltre esercitare la facoltà di revoca dall'Accordo individuale di Lavoro Agile a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al/alla dipendente interessato/a.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

LUOGHI DELLA PRESTAZIONE

La prestazione in Lavoro Agile può essere svolta, nelle giornate stabilite, presso luoghi esterni alla Sede di lavoro, concordati con il datore di lavoro, che consentano l'adempimento dell'attività lavorativa in modo da garantire:

- il pieno rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza, privacy e riservatezza delle informazioni e dei documenti cartacei o disponibili su software/applicativi informatici

- un adeguato livello di connessione, in grado di offrire standard di normale funzionalità.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa anche al di fuori della Sede di lavoro non comporta una variazione della sede di lavoro assegnata e pertanto non vengono riconosciute spese di viaggio / indennità di trasferta e simili.

MODALITÀ ATTUATIVE DELLA PRESTAZIONE

La prestazione lavorativa in regime di L.A. è consentita, di norma, per un massimo di 8 giorni mensili non frazionabili, indicativamente massimo 12 (dodici) ore settimanali, salvo particolari e motivate esigenze organizzative o personali. L'indicazione del numero dei giorni di L.A. è inserita nell'Accordo individuale. La

distribuzione nella settimana delle giornate di L.A. deve essere concordata con il/la Responsabile di riferimento in relazione alle attività da svolgere e alle esigenze operative della Struttura di appartenenza. Ogni modifica deve essere preventivamente concordata con il/la Responsabile di riferimento.

La scelta dei giorni di Lavoro Agile non può prescindere dal rispetto degli impegni di lavoro che richiedono una presenza fisica in ufficio. Qualora sopraggiungano ragioni tecnico-organizzative incompatibili con la prestazione in L.A., il/la Responsabile di riferimento potrà richiamare in servizio il/la dipendente presso la Sede di lavoro con un preavviso di 24 ore, o al più tardi, in caso di comprovate ragioni d'emergenza/urgenza, entro l'orario previsto per l'inizio della prestazione in lavoro Agile. Qualora, per sopraggiunte necessità personali motivate, il/la Lavoratore / Lavoratrice Agile si trovi impossibilitato/a a garantire la prestazione di lavoro in L.A., dovrà darne tempestiva comunicazione al/alla Responsabile di riferimento con un preavviso di 24 ore, o al più tardi, in casi eccezionali, entro l'orario previsto per l'inizio della prestazione in L.A.. Il mancato utilizzo nel mese di una o più giornate di Lavoro Agile sia per sopraggiunte ragioni tecnico-organizzative non imputabili al/alla Lavoratore / Lavoratrice, sia per comprovate ragioni personali di quest'ultimo/a, comporta la possibilità di recuperare tali giornate nello stesso mese, previa autorizzazione da parte del/della Responsabile di riferimento.

Ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel caso in cui il/la dipendente, durante la giornata di L.A., si trovi ad operare fisicamente nella sede di lavoro per parte del debito orario giornaliero, è necessario effettuare registrazione in entrata e in uscita dalle sedi comunali e la giornata viene comunque considerata di L.A..

In caso di eventi calamitosi o straordinari, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, il Segretario Generale, previa conferenza dei Responsabili, valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente il L.A. anche in deroga alle norme delle presenti disposizioni, sia al personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili con il Lavoro Agile, sia al personale dipendente le cui mansioni risultino incompatibili con il L.A., stabilendone criteri e modalità.

Il dipendente in L.A. è tenuto ad utilizzare i sistemi applicativi specifici di collaborazione e condivisione messi a disposizione dall'Ente per permettere una proficua condivisione delle attività e degli impegni e favorire la collaborazione con i restanti componenti dell'organizzazione.

TEMPI DELLA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE E FASCIA DI CONTATTABILITÀ

La prestazione lavorativa in L.A. può essere effettuata soltanto durante l'orario di lavoro diurno compreso nella fascia stabilita, attualmente tra le ore 7,30 e le ore 20,30, e nei giorni feriali. Durante tale fascia oraria il/la dipendente può distribuire discrezionalmente la propria prestazione lavorativa, assolvendo all'intero debito orario teorico previsto per la giornata lavorativa.

Il/La dipendente in L.A. è tenuto/a ad essere contattabile da parte dell'Ente in una fascia di contattabilità quantificata in un minimo di 3 ore fino ad un massimo di 6 ore giornaliere, anche non continuative, definita all'interno dell'Accordo individuale. La prestazione resa in L.A. deve comunque essere eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale vigenti, derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dall'orario di lavoro individuale. Fatta salva la fascia di contattabilità come sopra individuata, al/alla dipendente che rende la propria prestazione lavorativa in L.A. è pertanto garantito il rispetto dei tempi di riposo, cd "fascia di inoperabilità", ai sensi dell'articolo 66, comma 1, lett. b) del CCNL 16.11.2022. In detta fascia il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto per il recupero delle energie psicofisiche nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Al /alla dipendente in L.A. è garantita la disconnessione, durante la quale non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile di riferimento per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

A tal fine, al/alla dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20,30 alle ore 7,30 (fascia attualmente stabilita), né, di regola, durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'Ente garantisce che i/le dipendenti che si avvalgono delle modalità di L.A. non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

La prestazione lavorativa resa con la modalità L.A. è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al

trattamento economico accessorio. Il/La dipendente che svolge la prestazione in regime di L.A. avrà diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei/delle lavoratori/lavoratrici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno degli uffici dell'Ente; vengono altresì inalterati i diritti alla formazione .

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di L.A. non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.

Durante le giornate di L.A. il/la dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto o a qualsivoglia indennità sostitutiva.

STRUMENTI DI LAVORO PER L'ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa, dovrà essere utilizzata l'attrezzatura informatica messa a disposizione dall'Ente, datore di lavoro. Gli strumenti di lavoro affidati al/alla dipendente in L.A. dovranno essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa e non per scopi personali o comunque non connessi all'attività lavorativa. A tal fine è prevista specifica autodichiarazione da allegare all'accordo di Lavoro Agile. Nel caso in cui l'Ente non sia in grado di provvedere temporaneamente alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, il/la dipendente può utilizzare strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dal Comune, dichiarando di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo e connessione Internet adeguati alle caratteristiche indicate dall'Ente.

Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di L.A. il/la dipendente è tenuto/a ad attivare il software per il collegamento da remoto consentendo all'Ente di installare apposito applicativo sul proprio dispositivo o, in alternativa, attivare la deviazione di chiamata del telefono fisso d'ufficio sul proprio cellulare personale.

I costi relativi alla linea dati e/o utenze telefoniche sono a carico del/della dipendente, tranne quelli relativi a utenze di telefonia mobile (smartphone, tablet, ecc...) eventualmente fornite direttamente dall'Ente.

Il/La dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato dell'attrezzatura informatica messa a disposizione dall'Ente, salvo l'ordinaria usura derivante dal suo utilizzo per fini lavorativi, la cui manutenzione è a carico dell'Ente. Le dotazioni informatiche fornite non devono subire alterazioni relativamente alla configurazione di sistema; sono vietate le installazioni di software non preventivamente autorizzate.

SICUREZZA

L'Ente garantisce, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del/la lavoratore/trice coerentemente con l'esercizio dell'attività di lavoro in L.A., a tal fine consegnando al/la singolo/a dipendente ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il/la dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa. Il/la lavoratore/lavoratrice sulla base della formazione ricevuta dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Ente e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in L.A., il/la lavoratore/lavoratrice dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al/alla Responsabile di riferimento.

DOVERI DEL DIPENDENTE IN LAVORO AGILE

Il comportamento del/della dipendente che presta l'attività lavorativa in L.A. dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza, lealtà, buona fede, disciplina, dignità e moralità e allo stesso si applicano tutti i regimi di incompatibilità e inconfiribilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dai regolamenti dell'Ente nell'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile, il/la dipendente è tenuto/a al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dai codici di comportamento, anche adottati dall'ente.

Il dipendente / la dipendente è tenuto/a a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Ente utilizzati in occasione della prestazione lavorativa; il/la lavoratore/lavoratrice è inoltre tenuto/a al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 101/2018 in materia di privacy e protezione dei dati personali. E' tenuto/a altresì ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non

possano accedere agli strumenti di lavoro ed alle informazioni in essi contenuti.

L'inosservanza delle presenti disposizioni costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

3.3 sottosezione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai da oltre un decennio sono sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

La sottosezione analizzerà nello specifico i seguenti elementi:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022;
- programmazione strategica delle risorse umane;
- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- strategie di copertura del fabbisogno;
- formazione del personale.
- piano triennale delle azioni positive

Con precedente delibera di G.C. n.119 del 28/12/2022 è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 che sarà oggetto di modifica dalla successiva sottosezione 3.3.1.

3.3.1 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per la definizione della sezione Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- **dalla L. 449/1997;**

Art. 39 L. 449/1997

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

- **dal D.Lgs. 267/2000;**

Art. 91 D.Lgs. 267/2000

1 Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

➤ **dal D.Lgs. 165/2001 e succ. modd.;**

Art. 6 D.Lgs. 165/2001

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

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

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

➤ **dalla L. 296/2006;**

Art. 1, c. 557 della L. 296/2006

557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) lettera abrogata dal D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160;

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

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

➤ **dal D.L. 34/2019;**

Art. 33 c.2 del D.L. 34/2019

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al

netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

- **dal D.M. del 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);**

Art. 1 del D.M. del 17 marzo 2020

1. Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

2. Le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, c. 2, del DL 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Nota bene: si veda anche la Circolare ministeriale del 13 maggio 2020 esplicitativa del D.M.

- **dalle linee guida della funzione pubblica “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;**

Art. 1 del Decreto interministeriale del 2 agosto 2022

Il presente decreto definisce, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le allegate linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale

da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

➤ **dall'art. 4, c. 1, lett. c) del DM PIAO, 24 giugno 2022;**

Art. 4 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

Il 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:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 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;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

➤ **dallo Schema tipo PIAO – Sezione 4;**

Schema tipo PIAO – Sezione 3.3 (Piano triennale dei fabbisogni di personale)

Gli elementi della sottosezione sono:

• **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

• **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

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

• **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

• **Strategia di copertura del fabbisogno:** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di

progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni.

• **Formazione del personale:**

a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

c) 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);

d) 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.

Seguendo le suddette indicazioni si compilano di seguito le sottosezioni del piano triennale dei fabbisogni di personale:

Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale

CONSISTENZA DI PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2022					
Cat.	Personale a tempo indeterminato		Personale a tempo determinato		Personale extra dotazione organica PNRR a tempo determinato
	FT	PT	FT	PT	
D	4	0	0	0	n.1 Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo equiparato alla Cat. D pos. econ D1 a tempo determinato full-time 36 ore settimanali (decorrenza assunzione 02/11/2022 scadenza 01/11/2025)
C	12	2	0	1	
B	6	5	0	0	
TOTALE	22	7	0	1	

La capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Comune di	Bellante
Abitanti al 31/12/2022	6910
Fascia	e

Entrate correnti			
Entrate rendiconto 2022	€ 4.604.623,86	€ 4.800.960,01	MEDIA
Entrate rendiconto 2021	€ 4.534.071,99		
Entrate rendiconto 2020	€ 5.264.184,18		
FDCE previsione 2022	€ 255.734,00		
Media entrate al netto FDCE	€ 4.545.226,01		

Rapporto spesa personale/entrate correnti	23,48%
---	--------

	Fascia	Popolazione	Tabella 1 (%)	Tabella 3 (%)	Incremento spesa personale massimo annuo (%)				
					2020	2021	2022	2023	2024
Raffronto € Ente con % tabelle	a	0-999	29,50	33,50	23	29	33	34	35
	b	1000-1999	28,60	32,60	23	29	33	34	35
	c	2000-2999	27,60	31,60	20	25	28	29	30
	d	3000-4999	27,20	31,20	19	24	26	27	28
	e	5000-9999	26,90	30,90	17	21	24	25	26
	f	10000-59999	27,00	31,00	9	16	19	21	22
	g	60000-249999	27,60	31,60	7	12	14	15	16
	h	250000-1499999	28,80	32,80	3	6	8	9	10
	i	1500000>	25,30	29,30	1,5	3	4	4,5	5

Valore soglia	€ 1.222.665,80	26,90%
---------------	-----------------------	--------

Spesa di personale 2022 da rendiconto	€ 1.186.722,72
Spesa di personale 2018 da rendiconto	€ 1.176.471,93

Anno 2023	
Spesa di personale 2018 incrementata del 25%	€ 1.470.589,91
Soglia limite	€ 1.222.665,80

Anno 2024	
Spesa di personale 2018 incrementata del 26%	€ 1.482.354,63
Soglia limite	€ 1.222.665,80

Anno 2025	
Soglia limite	€ 1.199.391,13

Tetto di spesa (media triennio 2011-2013) per assunzioni a tempo indeterminato (comma 557 art.1 L.296/2006)

TOURN OVER RESIDUO 2015-2019 teorico utilizzabile	€ 92.139,97
---	-------------

Incremento di spesa consentito anno 2023		
INCREMENTO DI SPESA CONSENTITO	spesa 2022 + incremento massimo teorico entro il limite del valore soglia	€ 35.943,08

Budget spesa disponibile per assunzioni a tempo determinato nel rispetto del valore soglia limite

TETTO SPESA ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ED ALTRE FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONE (LSU) 50% SPESA SOSTENUTA NELL'ANNO 2009	€ 55.556,00
Quota trasferita all'Unione dei comuni delle Terre del Sole (delibera di G.C. n.31 del 13/02/2018)	€ 8.500,00
Assunzione di n.1 istruttore amministrativo - Area Istruttori - presso Ufficio di Staff del Sindaco anno 2023-2024-2025 (spesa annuale)	€ 18.044,63
Budget disponibile residuo	€ 29.011,37

La programmazione delle cessazioni dal servizio risulta essere la seguente:

N.	AREA	PROFILO	CONTRATTO	DECORRENZA CESSAZIONE	COSTO ANNUALE
1	OPERATORI ESPERTI (EX CAT.B3 - B8)	COLLABORATORE TECNICO	T.I. full time	15/11/2022	€ 34.291,02
1	ISTRUTTORI (EX CAT.C - C3)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	T.I. full time	01/07/2023	€ 34.403,18
1	OPERATORI ESPERTI (EX CAT.B - B4)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	T.I. full time	03/09/2023	€ 31.442,44
1	ISTRUTTORI (EX CAT.C - C2)	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	T.I. full time	13/09/2023	€ 35.211,42
1	ISTRUTTORI (EX CAT.C - C5)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	T.I. full time	01/03/2024	€ 38.355,93

Strategie di copertura del fabbisogno:

Il Comune di Bellante proporrà le seguenti modalità di copertura dei posti vacanti programmati nel fabbisogno di personale triennio 2023-2025:

- Concorso pubblico, mobilità tra Enti, mobilità interne;
- Utilizzo di graduatorie vigenti di altri Enti;
- Selezione tramite centro per l'impiego;
- Progressioni tra le Aree in deroga (art.13 del CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021);
- Progressione tra le Aree (art.15 del CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021);
- Altre modalità nel rispetto delle normative vigenti in materia;

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025:

<i>ANNO 2023</i>	
<i>ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO</i>	
Conversione contratto di lavoro a tempo indeterminato da part-time a 30 ore settimanali a full-time a 36 ore settimanali n.2 Collaboratori professionali ex Cat. B3 pos. econ. B3 (ora Area Operatori Esperti) Sigg. Pallotti Giuseppe, Di Lorenzo Andrea, in servizio presso l'Area 1 e 3 (decorrenza 01/01/2023)	€ 10.163,35
Conversione contratto di lavoro a tempo indeterminato da part-time a 25 ore settimanali a full-time a 36 ore settimanali -Collaboratore Professionale ex Cat. B3 pos. econ. B3 (Ora Area Operatori Esperti) Sig. Maiorani Angelo, in servizio presso l'Area 1 (decorrenza 01/01/2023)	€ 9.287,20
Aumento orario n.1 dipendente a tempo indeterminato part-time da 18 a 30 ore settimanali - Istruttore Amministrativo-Contabile ex Cat. C Pos. econ. C1 (ora Area Istruttori) Sig.ra Fanì Fernanda, in servizio presso l'Area 2 (decorrenza 01/01/2023)	€ 10.757,76
Aumento orario n.1 dipendente a tempo indeterminato part-time da 25 a 30 ore settimanali - Collaboratore Professionale ex Cat. B3 pos. econ. B3 (ora Area Operatori Esperti) Sig. Mignini Luca (decorrenza 01/01/2023)	€ 4.248,00
Assunzione n.1 "Agente di Polizia Locale" (Area Istruttori) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area 4 (decorrenza 01/12/2023)	€ 34.467,76
Assunzione n. 1 Funzionario specialista dell'Area vigilanza (Area Funzionari ed EQ) a tempo indeterminato part-time a 18 ore settimanali da assegnare all'Area 4 (decorrenza 01/12/2023)	€ 18.624,54
<i>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO</i>	
Assunzione n.1 "Istruttore Amministrativo" (Area Istruttori) a tempo determinato part-time a 18 ore settimanali da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco con le modalità previste dall'art.90 del D.Lgs.267/2000	€ 18.044,63
Assunzioni a tempo determinato/vigili stagionali	€ -
<i>ANNO 2024</i>	
<i>ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO</i>	

Assunzione n.2 "Operatore Tecnico" (Area Operatori) a tempo indeterminato part-time a 25 ore settimanali da assegnare all'Area 3 - settore 3.3 (decorrenza 01/05/2024)	€	39.365,79
Assunzione n.1 "Agente di Polizia Locale" (Area Istruttori) a tempo indeterminato part-time a 18 ore settimanali da assegnare all'Area 4 (decorrenza 01/07/2024)	€	17.233,88
Assunzione n.1 Istruttore Amministrativo (Area Istruttori) a tempo indeterminato part-time a 18 ore settimanali da assegnare all'Area 1 - Settore 1.2 (decorrenza 01/07/2024)	€	16.394,63
Conversione contratto di lavoro a tempo indeterminato da part-time a 18 ore settimanali a full-time a 36 ore settimanali - Istruttore Tecnico (Area Istruttori) - Ing. Francesca Furi - in servizio presso l'Area 3 - settore 3.2 (decorrenza 01/07/2024)	€	16.394,63
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO		
Assunzione n.1 Istruttore Amministrativo a tempo determinato part-time a 18 ore settimanali da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco con le modalità previste dall'art.90 del D.Lgs.267/2000	€	18.044,63
Assunzioni a tempo determinato/vigili stagionali	€	10.000,00
ANNO 2025		
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		
Assunzione n.1 Istruttore Amministrativo (Area Istruttori) a tempo pieno e indeterminato da assegnare All'Area 1 - Settore 1.2 (decorrenza 30/11/2025) tramite mobilità interna	€	-
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO		
Assunzione n.1 Istruttore Amministrativo a tempo determinato part-time a 18 ore settimanali da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco con le modalità previste dall'art.90 del D.Lgs.267/2000	€	18.044,63
Assunzioni a tempo determinato/vigili stagionali	€	10.000,00
COSTO AZIONI PREVISTE TRIENNIO 2023-2025 PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		€ 172.689,54

**VERIFICA RISPETTO TETTO DI SPESA CON ASSUNZIONI PROGRAMMATE
TRIENNIO 2023-2025**

Anno 2023

Spesa di personale 2018 incrementata del 25%	€	1.470.589,91
Soglia limite	€	1.222.665,80
Spesa di personale anno 2022 da rendiconto	€	1.186.722,72
Cessazioni 2022-2023	€	131.061,68
Assunzioni programmate anno 2023	€	87.548,61
Proiezione spesa a regime anno 2023	€	1.143.209,65

Anno 2024

Spesa di personale 2018 incrementata del 26%	€	1.482.354,63
Soglia limite	€	1.222.665,80
Proiezione spesa di personale a regime anno 2023	€	1.143.209,65
Cessazioni 2024	€	38.355,93
Assunzioni programmate anno 2024	€	89.388,93
Proiezione spesa a regime anno 2024	€	1.194.242,65

Anno 2025

Soglia limite	€	1.199.391,13
Proiezione spesa di personale a regime anno 2024	€	1.194.242,65
Cessazioni 2025	€	-
Assunzioni programmate anno 2025	€	-
Proiezione spesa a regime anno 2025	€	-

Tetto di spesa (media triennio 2011-2013) per assunzioni a tempo indeterminato (comma 557 art.1 L.296/2006)

Dotazione Organica e assegnazione del personale ai servizi a seguito delle azioni programmate con il fabbisogno di personale triennio 2023-2025
(aggiornata al 30/09/2023 – con cessati/assunti)

- AREA 1 -
AMMINISTRATIVA, CONTABILE, PUBBLICA ISTRUZIONE,
DEMOGRAFICO/ELETTORALE

Categoria	Profilo professionale	N. posti previsti	N. posti coperti	Vacanti
Settore 1.1				
Ufficio di Staff del Sindaco				
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1	-
Settore 1.2				
Affari generali, Segreteria, Personale (Parte Giuridica), Protocollo, Albo, Archivio, Notifiche				
Area Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	1	1	-
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	-	2
Settore 1.4				
Bilancio e Programmazione, Gestione amministrativa-economica del Patrimonio, Personale (parte economica), Economato, Contenzioso-Sinistri				
Area Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo-Contabile	1	1	-
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo (Operatore CED)	1	1	-
Settore 1.5				
Pubblica Istruzione				
Area Operatori esperti	Collaboratore Tecnico	3	3	-
Settore 1.6				
Anagrafe, Stato Civile, Leva				
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1	-
Settore 1.7				
Elettorale, Statistico, Polizia Mortuaria, Aire				
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1	-

- AREA 2 -
TRIBUTI - POLITICHE SOCIALI - CULTURA, TURISMO e ATTIVITA' PRODUTTIVE

Categoria	Profilo professionale	N. posti previsti	Posti coperti	Vacanti
Settore 2.1				
Attività sociali, Attività Culturali –Turismo – Asilo Nido				
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	2	-
Settore 2.2				
Entrate Tributarie - Attività Produttive (commercio, industria, artigianato e servizi)				
Area Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo-Contabile	1	1	-
Area Istruttori	Istruttore Contabile	1	1	-
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo - Contabile	1	1	-

**- AREA 3 -
TECNICA, AMBIENTE, ENERGIA, AGRICOLTURA**

Categoria	Profilo professionale	N. posti previsti	Posti coperti	Vacanti
Settore 3.1 - Opere Pubbliche, Ambiente, Energia, Agricoltura, Sisma 2009				
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1	-
Settore 3.2 – Urbanistica, Edilizia privata				
Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	1	1	-
Area Istruttori	Istruttore Tecnico	1	1	-
Settore 3.3 – Gestione e Manutenzione patrimonio, Protezione Civile, S.U.A.P., Sisma 2016, Cimiteri (assegnazioni e contratti) – Polizia Amministrativa				
Area Istruttori	Istruttore Tecnico	1	1	-
Area Operatori esperti	Collaboratore Tecnico	6	6	-
Area Operatori	Operatore Tecnico	2	-	2

**- AREA 4 -
SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Categoria	Profilo professionale	N. posti previsti	Posti coperti	Vacanti
Settore 4.1 - Polizia Locale				
Area Funzionari ed EQ	Funzionario specialista dell' Area vigilanza	1	-	1
Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	3	1	2
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1	-
Area Operatori esperti	Collaboratore Tecnico	1	1	-

	N. posti previsti	Posti coperti	Vacanti
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	34	27	7

Totale posti coperti:

(n. 0 unità) - Area Operatori - “ex Cat.A”

(n. 10 unità) - Area Operatori esperti - “ex Cat.B/B3 di accesso”

(n. 13 unità) - Area Istruttori - “ex Cat.C”

(n. 4 unità) - Area Funzionari ed EQ - “ex Cat.D/D3 di accesso”

Totale posti vacanti:

(n. 2 unità) - Area Operatori - “ex Cat.A”

(n. 0 unità) - Area Operatori esperti - “ex Cat.B/B3 di accesso”

(n. 4 unità) - Area Istruttori - “ex Cat.C”

(n. 1 unità) - Area Funzionari ed EQ - “ex Cat.D/D3 di accesso”

Profili extra dotazione organica finanziati dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in attuazione degli interventi previsti con il PNRR:

- Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo equiparato all’ Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D pos. econ. D1) a tempo determinato full-time – decorrenza assunzione 02/11/2022 scadenza 01/11/2025;
- Contratto di lavoro autonomo per profilo FT (Tecnici) – procedura avviata in corso di completamento (contratto della durata massima di 36 mesi).

3.3.2 – Piano della formazione del personale

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Riferimenti normativi

Il Capo V del nuovo CCNL 2019/2021 avente ad oggetto "Formazione del personale" indica nei suoi articoli 54-55-56 i principi generali e le modalità di programmazione della formazione del personale, in quanto la stessa *"svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni."*

Al fine di sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Pertanto, nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute alla programmazione dell'attività formativa, al fine di valorizzare le risorse umane, garantendo l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, al fine di stimolare la motivazione dei dipendenti, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

È un'attività complessa, che deve essere condotta avendo presente le numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati per lo sviluppo di risorse umane e che assolve ad una duplice funzione: da un lato la valorizzazione del personale e dall'altro il

miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti. Tra le disposizioni normative da considerare, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*
- gli artt. 54 e ss del CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo 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:
 - o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
 - o le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- 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: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.”*
- il *“Decreto Reclutamento”* convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa

- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.

Soggetti coinvolti

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell’Ente. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Responsabile della propria Area. Ogni dipendente ha la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile.

Per l’analisi dei fabbisogni, nell’ambito del processo di elaborazione di tale programmazione, sono stati coinvolti i Responsabili delle Aree, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Essi sono coinvolti nel processo di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica.

Metodologie di formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

Ciascun settore, a mezzo del proprio Responsabile, dovrà, nel corso dell’anno, stabilire la formazione necessaria per l’anno 2023.

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (IFEL, ANCI, ASMEL) che offrono nel corso dell’anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l’attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l’Ufficio Personale, come previsto dall’art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022

Formazione obbligatoria

Alla formazione specifica attinente ogni settore di riferimento, si aggiunge quella obbligatoria, prevista dalle normative vigenti. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, di cui alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679;
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
- Sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per neoassunti e aggiornamenti periodici per i dipendenti.

Risorse finanziarie

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L’articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Pertanto ad oggi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione e dei Responsabili delle aree circa i fabbisogni e le necessità specifiche.

La quota di bilancio per l’esercizio 2023 destinata alla formazione ammonta ad euro 1.000,00.

3.3.3 - Piano triennale delle azioni positive

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Con D.P.R. n.81 del 24/06/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti (...) Piano delle azioni positive (ex art.48, c.1, del D.Lgs. 198/2006). Tale adempimento confluisce dunque nel PIAO sebbene lo schema – tipo adottato dal DM non lo richiami.

Il Comune di Bellante, in forza dell'articolo 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, per ultimo ha approvato il Piano delle azioni Positive per il triennio 2022-2024 con deliberazione di G.C. n.49 del 16/06/2022.

Di seguito si propone il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025:

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)
Triennio 2023-2025

1) ANALISI DEL PERSONALE

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALL'01/01/2023

TOTALE DIPENDENTI : 31

n. 29 a tempo indeterminato + n.1 (tempo determinato ufficio staff Sindaco) + n.1 (extra dotazione organica PNRR a tempo determinato)

DI CUI:

DONNE N.13

UOMINI N.18

a) Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Cat. A maschi 0 femmine 0

Cat. B maschi 10 femmine 1

Cat. C maschi 5 femmine 10

Cat. D maschi 3 femmine 2

b) Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

Posti di ruolo a tempo pieno ed indeterminato: maschi 16 femmine 9

Posti a tempo indeterminato e parziale: maschi 2 femmine 2

Posti a tempo determinato e parziale: maschi 0 femmine 2

- c) Schema monitoraggio composizione titolari di posizione organizzativa:
Posti di ruolo a tempo pieno: maschi 4 femmine 0

2) OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023-25

Il presente Piano di Azioni Positive - che avrà durata annuale - si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nel corso del triennio 2023-25 questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive, teso alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

OBIETTIVO 1 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino e/o che si adottino con tempestività le misure per eliminare con celerità situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- *Pressioni o molestie;*
- *Casi di mobbing;*
- *Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*

OBIETTIVO 2 - Ambito di azione: procedure di selezione/assunzione

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e nelle selezioni di ogni genere, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

1. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. Non stabilire, in nessun caso, posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
4. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali

OBIETTIVO 3 - Ambito di azione: formazione

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 4 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità

Conciliazione

Il Comune si impegna a favorire interventi/richieste di conciliazione degli orari di servizio a sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione dei figli e dei familiari bisognosi di cure mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche all'assistenza di familiari malati e/o bisognosi di assistenza. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili sulla base delle specifiche e motivate richieste. L'Ente già assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

3)PUBBLICAZIONE

Il presente Piano sarà trasmesso alle RSU e alle Rappresentanze sindacali territoriali. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere all'aggiornamento del programma per il prossimo triennio.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene tramite approvazione della Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione. Il monitoraggio del PIAO avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato secondo:

- le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e dal P.T.P.C. 2022/2024 dell'Ente;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.