



COMUNE DI FALERNA

PROVINCIA DI CATANZARO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113

D.M. del 30 giugno 2022, n. 132)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 12/10/2023

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue: ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi; assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

il Piano della performance;

il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

il Piano organizzativo del lavoro agile;

il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

Il Piano delle azioni positive,

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

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

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

dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;

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

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

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

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

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

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

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

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

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

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

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

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

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

all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);

all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

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;

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;

l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

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

Lo stesso è articolato nelle seguenti sezioni:

SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Falerna
Indirizzo	Via Primavera – Centro Polifunzionale
Recapito telefonico	0968/95002
Indirizzo sito internet	https://www.comune.falerna.cz.it/
E-mail	protocollo@comune.falerna.cz.it
PEC	protocollo.falerna@asmepec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00376490793
Sindaco	Avv. Francesco Stella
Numero dipendenti al 31.12.2022	16
Numero abitanti al 31.12.2022	3946

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

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

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023/2025

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

Fatta la premessa di cui sopra, preliminarmente, il Comune di Falerna, in continuità con il Piano performance e obiettivi 2022/2024 con deliberazione di G.C. n. 13 del 06.02.2023, ha approvato il Piano Performance 2023/2025 e Piano degli obiettivi 2023 **provvisori**, e a cui si rimanda al seguente link:

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

Con deliberazione di C.C. n. 14 del 26.05.2023 è stato approvato il Documento Unico Di programmazione (D.U.P.) 2023/2025;

con deliberazione di C.C. n. 19 del 26/06/2023, è stato approvato il Bilancio di previsione pluriennale finanziario 2023/2025.

In esecuzione degli atti di programmazione economica/contabile di cui sopra, di seguito si riporta il piano dettagliato della Performance e degli obiettivi 2023/2025, i cui risultati saranno resi noti con la relazione sulla performance che, concluderà il ciclo della Performance 2023, così come prevede il Regolamento di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di G.C. n. 85 del 10.05.2022, condizione per la valutazione dei risultati conseguiti ai fini dell'erogazione delle premialità.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nell'ambito della performance individuale si distinguono:

gli obiettivi trasversali per tutte le aree e i servizi;

gli obiettivi per ogni area.

OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTE LE AREE E SERVIZI

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2023 (Valore 100)

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

N	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI
1	Adempimenti privacy per ciò che concerne il GDPR (679/2016) al fine di formare tutto il personale dipendente ai sensi dell'art. 32 c.4, di creare una nuova Responsabilizzazione di tutti (accountability), di consegnare le lettere di nomina, documentazione informativa, registro violazioni e di rendere resiliente l'Ente verso i rischi umani (hacker) e non umani (acts of God)	Segretario Comunale-Responsabili	Tutti gli uffici
2	Adeguamento delle informative per gli interessati, la predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali, la formazione per il personale interno	Segretario Comunale-Responsabili	Tutti gli uffici

Programmazione	
Data inizio	Data fine
01/01/2023	31/12/2023
01/01/2023	31/12/2023

INDICATORI MISURABILI

Aggiornamento del Registro dei trattamenti;

predisposizione delle informative per gli interessati;

nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati (appaltatori, collaboratori a vario titolo etc.);

formazione del personale:

RISULTATO ATTESO

avvenuto aggiornamento del Registro dei trattamenti;

avvenuto rilascio ed avvenuti adeguamento delle informative per gli interessati;

avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali;
attestazione frequenza dei corsi di formazione on-line da parte del personale dipendente con conseguimento dell'attestazione.

Settore	SEGRETARIO COMUNALE e RESPONSABILI DI SETTORE
Responsabile di settore	TUTTI
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO PROGETTO N. 2	
	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
	<p>Descrizione</p> <p>Si tratta di un obiettivo trasversale che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 (G.C. N. 54/2023). L'obiettivo riguarda tutti i Responsabili e si sostanzia nell'attuazione delle misure preventive, generali e specifiche, previste nel PTPCT. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta con particolare riferimento a: rispetto dei tempi procedurali; rispetto delle procedure e della forma degli atti; applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, corretto adempimento agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.</p>
PESO	40%

N	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI
1	Adozione delle misure, generali e specifiche, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza previste nel Piano;	Segretario Comunale-Responsabili di Settore	
2	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e documenti di competenza di ciascuna Area secondo quanto previsto nell'allegato D "Misure di trasparenza" del Piano e della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310; a tal fine prioritario è l'adeguamento strutturale della sezione A.T., in conformità al PNA 2022	Segretario Comunale	

Programmazione	
Data inizio	Data fine
01/01/2023	31/12/2023
01/01/2023	31/12/2023

INDICATORI MISURABILI:

1. Referto semestrale dei controlli interni a cura del Segretario Comunale: sulla base dell'esito dei controlli interni da eseguire in conformità al Regolamento comunale approvato con deliberazione

di C.C. n. 41 del 29.11.2022, si determinerà il grado di raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta;

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

RISULTATI ATTESI:

sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il grado di raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta;

sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun responsabile;

sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun responsabile.

Sulla base delle risultanze delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) e accesso documentale, in relazione in relazione alla specifica attività per ciascun responsabile.

Settore / Servizio	SEGRETARIO COMUNALE e RESPONSABILI DI SETTORE
Dirigente Responsabile	TUTTI
Amministratore Referente	SINDACO
OBIETTIVO PROGETTO N. 3	Monitoraggio dei tempi procedurali
	Descrizione progetto: Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento costituisce uno dei postulati dei principi di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa e di non aggravamento del procedimento amministrativo, derogabili solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. L'inerzia e il ritardo nel provvedere, d'altro canto, oltre che contravvenire a tali principi, possono essere considerati come sintomi di fenomeni corruttivi o comunque di illegalità. Pertanto, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (oggi ANAC) con la deliberazione n. 72 dell'11.09.2013, ed in particolare, l'allegato 1, al punto B.3.1.1, individua tra i contenuti minimi che le amministrazioni sono tenute ad inserire in sede di predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione, anche la realizzazione del sistema di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.
	30%
PESO	Risultati attesi Rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione nell'ambito dell'applicativo sui controlli interni.

Gli obiettivi di cui sopra sono riconducibili, peraltro, alla deliberazione di C.C. n. 06 del 14.03.2023 avente ad oggetto "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023.2025".

Il testo integrale è consultabile sul seguente link:

<http://trasparenzafalerna.asmenet.it/index.php?action=index&p=440>

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA TECNICA Settore 1

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) finanziati con i fondi del PNRR (progetti nativi e non nativi) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	25	Adozione degli atti necessari	Affidamento dei servizi di gestione; affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo; stipula dei contratti d'appalto; Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara; Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara	01/01/2023	31/12/2023
2	Ultimazione lavori adeguamento resilienza rischio idrogeologico strada "Bellavista"	20	Adozione degli atti necessari	progetto definitivo-esecutivo; appalto lavori; stipula contratto e avvio esecuzione lavori; completamento lavori	01/01/2023	31/12/2023
3	Ultimazione lavori di "Realizzazione parcheggi ed area attrezzata nei pressi della Chiesa di Sant'Antonio Abate in località Castiglione"	20	Adozione degli atti necessari	progetto definitivo-esecutivo; appalto lavori; stipula contratto e avvio esecuzione lavori; completamento lavori	01/01/2023	31/12/2023
4	Lavori di sistemazione idrogeologica del torrente Grima in località "Guori"	20	Adozione degli atti necessari	progetto definitivo-esecutivo; appalto lavori; stipula contratto e avvio esecuzione lavori; completamento lavori	01/01/2023	31/12/2023
5	Servizio tecnico di progettazione "Messa in sicurezza e sistemazione idrogeologica centro cittadino"	5	Adozione degli atti necessari	Affidamento incarico servizio tecnico estimativo del progetto; approvazione progetto esecutivo	01/01/2023	31/12/2023
6	Servizio tecnico di progettazione "Ottimizzazione e razionalizzazione del sistema idrico comunale"	5	Adozione degli atti necessari	Affidamento incarico servizio tecnico estimativo del progetto; approvazione progetto esecutivo	01/01/2023	31/12/2023
7	Servizio tecnico di progettazione "Intervento di messa in sicurezza strade comunali I° e II° stralcio"	5	Adozione degli atti necessari	Affidamento incarico servizio tecnico estimativo del progetto; approvazione progetto esecutivo	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

AREA TECNICA Settore 2

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) finanziati con i fondi del PNRR (progetti nativi e non nativi) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	20	Adozione degli atti necessari	Affidamento dei servizi di gestione; affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo; stipula dei contratti d'appalto; Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara; Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara	01/01/2023	31/12/2023
2	Predisposizione atti di competenza propedeutici al bilancio di previsione 2023/2025 - entro 31.05.2023	20	Adozione degli atti necessari	Proposte delle deliberazioni di competenza in materia urbanistica e valorizzazione immobiliare, prodromici al bilancio di previsione	01/01/2023	31/12/2023
3	Ricognizione concessioni demaniali lungomare Falerna Marina in capo all'Ente e contestuale ricognizione concessioni demaniali a terzi. Esecuzione provvedimenti di ripristino stato dei luoghi e regolarizzazione - entro 31.12.2023;	20	Adozione degli atti necessari	Predisposizione dei provvedimenti funzionali alla ricognizione detta; Conferenza dei Servizi; provvedimento finale o in alternativa provvedimento indicativo degli step esecutivi	01/01/2023	31/12/2023
4	Ricognizione stato cimiteri comunali di Falerna Centro e di Castiglione	20	Adozione degli atti necessari	Predisposizione mappatura cartacea dei cimiteri comunali, funzionale all'inserimento dei dati in apposito software gestionale. Ripristino loculi cimiteriali fatiscenti; conclusione dei procedimenti di assegnazioni di loculi, con la stipula dei relativi contratti; numero contratti cimiteriali stipulati	01/01/2023	31/12/2023
5	Definizione pratiche edilizie inerenti permessi di costruire già richiesti	20	Adozione degli atti necessari	Istruttoria pratiche e conclusione con provvedimento finale (rilascio pdc); cura degli adempimenti correlati ai sensi del DPR 327/2001 s.m.i.; definizione di almeno n. 10 pdc	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Applicazione nuovo CCNL 2019/2021 in collaborazione col segretario comunale	20	Adozione degli atti necessari	Aggiornamento e proposta adozione documenti e atti interni al nuovo CCNL 2019/2021	01/01/2023	31/12/2023
2	Garantire i servizi essenziali ai cittadini; carte solidarietà alimentare; contestuale espletamento delle procedure interne afferenti l'area	20	Adozione degli atti necessari	Evasione delle istanze pervenute dall'utenza esterna nel rispetto delle tempistiche di legge; Espletamento delle procedure interne all'area nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore	01/01/2023	31/12/2023
3	Supporto alle famiglie con figli minori con attività ludiche ricreative formative	10	Adozione degli atti necessari	Progettazione servizio centro estivi per i minori da 3 a 17 anni, da attuare alla fine dell'anno scolastico 2022/2023, preferibilmente nel mese di luglio; raccolta domande, organizzazione attività gestionale, rendicontazione attività	01/01/2023	31/12/2023
4	Implementazione servizi scolastici (refezione e servizio trasporto alunni fuori territorio per attività scolastiche ed extra scolastiche)	20	Adozione degli atti necessari	Predisposizione nuovo Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento servizio refezione scolastica a ditta specializzata nel settore, anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025; gestione procedimento di gara in sinergia con l'Area Tecnica; affidamento servizio e stipula contratto; trasporto alunni fuori dal territorio comunale per lo svolgimento di attività scolastiche ed extra scolastiche	01/01/2023	31/12/2023
5	Supporto attività del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi di interesse del Comune; Missione 1 Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo – Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA	20	Adozione degli atti necessari	Colmare il divario digitale esistente e a massimizzare il potenziale degli uffici mediante l'attivazione dei processi di formalizzazione informatica; Attuazione, per quanto di competenza e nei termini stabiliti dai cronoprogrammi, di misure/investimenti/interventi finanziati al Comune (procedura di affidamento; esecuzione contratti d'appalto; rendicontazione per certificazione spesa)	01/01/2023	31/12/2023
6	Implementazione e potenziamento interventi sociali e socio-sanitari; gestione in forma associata con l'ambito territoriale sociale di Catanzaro; istituzione centro di ascolto e segretariato sociale; servizi specifici per anziani	10	Adozione degli atti necessari	Adozione della Delibera C.C. di approvazione dello schema di convenzione gestione in forma associata art. 30 d.lgs 267/2000, dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari; sottoscrizione convenzione con il Comune di Catanzaro, capo ambito; utilizzo quota parte risorse fondo di solidarietà comunale, per il potenziamento dei servizi sociali per quota di compartecipazione per la gestione relativa; l'Ente si propone di attivare un centro di ascolto e segretariato sociale, con la presenza di una figura specialistica (assistente sociale), almeno una volta a settimana; servizi socio assistenziale per anziani (cure termali)	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Gestione dei progetti fondi PNRR finalizzati all'informatizzazione e digitalizzazione della struttura amministrativa, e transizione al digitale, nel rispetto della tempistica indicata per ciascun finanziamento. Di cui alla deliberazione di G.C. n. 12 del 06.02.2023, parte integrante e sostanziale del presente piano provvisorio	25	Adozione degli atti necessari	Le Misure gestite dallo scrivente risultano tutte eseguite e finanziate. Si è proceduto altresì all'affidamento dei servizi e questi sono in corso di esecuzione. Il sottoscritto sta verificando puntualmente le scadenze per assicurare la corretta conclusione dei procedimenti	01/01/2023	31/12/2023
2	Predisposizione atti di competenza propedeutici al bilancio di previsione 2023/2025 - entro 31.03.2023; Approvazione Bilancio di previsione 2023/2025 entro il 30/04/2023, salvo la possibilità di anticipare la suddetta data per consentire la chiusura dell'esercizio provvisorio; Riaccertamento residui esercizio 2022 e approvazione rendiconto esercizio 2022 - entro aprile 2023	25	Adozione degli atti necessari	Atti propedeutici, Residui, Rendiconto, Bilancio di Previsione e adempimenti connessi regolarmente approvati ed eseguiti nei termini di legge.	01/01/2023	31/12/2023
3	Approvazione ruoli TARI 2022 e Servizio idrico integrato 2022 (presumibilmente entro marzo 2023)	25	Raccolta dati sul sistema, invio alla agenzia di riscossione	Approvazione del Ruolo TARI con Determina 79 del 31/05/2023. Il ruolo è stato regolarmente emesso ed è in fase di riscossione. Approvazione ruoli Idrico anno 2022 con determine 103 del 17/10/2022 (Acconto) e 44 del 10/03/2023 (saldo). Il ruolo è stato regolarmente emesso ed è in fase di riscossione.	01/01/2023	31/12/2023
4	Verifica passività pregresse (Procedimento arbitrale DECA- CORAP) e verifica posizione debitoria ATO Rifiuti anni 2022.2023 - entro aprile 2023	25	Adozione degli atti necessari	Siamo riusciti a trovare una soluzione transattiva con il CORAP che prevede la rateizzazione del debito complessivo in 12 rate bimestrali da 12.054,67. Abbiamo già effettuato il pagamento di 5 rate di dodici ed il procedimento dovrebbe concludersi entro la fine del 2024. Per quanto riguarda l'ATO rifiuti (ora ARRICAL) stiamo regolarmente pagando gli oneri delle due rateizzazioni approvate (una delle quali è già conclusa) e abbiamo versato i canoni bimestrali previsti per il 2023. Tra le passività arretrate si segnala (così come già fatto in precedenza oltre che all'Amministrazione Comunale anche al servizio contenzioso) la presenza di una passività non ancora conclusa relativa ad oneri risalenti al periodo di gestione commissariale.	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

SEGRETARIO COMUNALE

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Approvazione nuovi regolamenti controlli interni in sostituzione del previgente risalente al 2013. Potenziamento controlli interni (controlli successivi sugli atti) con riferimento al PNRR	10	Adozione degli atti necessari	Coordinamento e supporto agli uffici nella redazione degli atti amministrativi e alle attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa in via generale ed in particolare con riferimento al PNRR	01/01/2023	31/12/2023
2	Disciplina regolamentare interna per diverse attività	10	Adozione degli atti necessari	Adozione di almeno 3 regolamenti in materia di: criteri e metodologia per il conferimento delle posizioni organizzative; nuovo regolamento controlli interni; regolamento finalizzato alla riduzione del fenomeno del randagismo (Adotta un cane); mobilità volontaria	01/01/2023	31/12/2023
3	Collaborazione applicazione nuovo CCNL 2019/2021 e approvazione regolamento interno inerente il sistema di misurazione delle EQ	10	Report annuale	Collaborazione all'aggiornamento e proposte adozione documenti e atti interni al nuovo CCNL 2019/2021	01/01/2023	31/12/2023
4	Attività di formazione del personale dipendente in materia di progetti e fondi PNRR	10	Coordinamento dei responsabili di area per l'erogazione di attività formativa sia diretta che tramite webinar, mediante ditte specializzate, prevalentemente per l'attuazione della misura 1 del PNRR, transizione al digitale	Ammodernamento della struttura organizzativa attraverso la digitalizzazione dei processi, l'automazione dei flussi documentali e contestuale dematerializzazione dei documenti, con l'utilizzo del cloud, che consente la condivisione e il controllo dei documenti	01/01/2023	31/12/2025
5	Supporto giuridico - amministrativo connesso alla gestione di problematiche afferenti il personale; istituzione Ufficio contenzioso lavoro dei dipendenti comunali e Ufficio dei procedimenti disciplinari	10	Adozione degli atti necessari	Predisposizione degli atti amministrativi (delibere inerenti l'istituzione dell'Ufficio lavoro contenzioso personale – UPD); supporto al Responsabile dell'Area amministrativa gestione personale, afferenti gli obblighi disciplinari e di condotta	01/01/2023	31/12/2023
6	Gestione procedure concorsuali	20	Adozione degli atti necessari	Predisposizione atti non di competenza della società LOGOS Spa, inerenti la procedure concorsuali per l'assunzione di n. 2 operatori della Polizia Municipale. Predisposizione atti non di competenza ASMEL per l'utilizzo della graduatoria di idonei formata da quest'ultima, per l'assunzione di 2 unità, finanziata con i fondi del PNRR, rispettivamente Funzionario (ex cat. D) e	01/01/2023	31/12/2023

				Istruttore (ex cat. C); stipula contratti a tempo determinato e parziale		
7	Piano dei fabbisogni di personale 2023/2025	20	Adozione degli atti necessari	Analisi e studio dei fabbisogni di personale, in sinergia con il Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria, sentite le indicazioni dell'organo di indirizzo, finalizzate all'adozione del nuovo Piano del fabbisogno di personale 2023/2025, da far confluire nella sezione dedicata del P.I.A.O. 2023/2025. Avvio atti prodromici per la copertura del posto vacante di Funzionario (ex cat. D) Area Tecnica Settore 2	01/01/2023	31/12/2023
8	Gestione del contenzioso; implementazione e ricognizione	10		Prosecuzione, senza soluzione di continuità, dell'attività già avviata nel 2022, afferente la ricognizione del contenzioso giudiziale, finalizzato a tre obiettivi prioritari: 1) riduzione del contenzioso in essere mediante la definizione con accordi transattivi o esecuzione, possibilmente con accordi transattivi, di titoli esecutivi (conseguimento di almeno 3 accordi transattivi); 2) aggiornamento del fondo rischi legali; 3) avvio procedimento per la costituzione di una banca dati informatizzata, suscettibile di aggiornamento sistematico	01/01/2023	31/12/2023
Totale punti		100				

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

PREMESSA:

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

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

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

Il presente piano si sviluppa in continuità con il Piano delle azioni positive 2022/2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 58 del 12.04.2022, tenuto conto del contesto attuale e degli obiettivi programmati dall'amministrazione in carica eletta nelle consultazioni amministrative del 03 e 04 ottobre 2021 ed in conformità alle leggi nazionali e regionali .

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

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

Fonti normative

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Regione Calabria ha approvato la Legge Regionale 15 marzo 2022, n. 7, recante " *Misure per il superamento della discriminazione di genere e incentivi per l'occupazione femminile*".

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

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

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

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

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

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

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

Il P.I.A.O., Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ("Decreto Reclutamento"), convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", costituisce uno strumento di integrazione di direttrici programmatiche fino ad oggi dotate di una propria autonomia. In ottemperanza a tale disposizione normativa, le

Amministrazioni devono riunire in un unico documento i seguenti documenti di programmazione, al fine di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso:

il Piano della Performance;

il Piano Organizzativo per il lavoro Agile (POLA);

il piano dei fabbisogni formativi;

il Piano triennale del fabbisogno del personale;

il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

il Piano delle azioni positive.

Il PIAO, in sintesi, definisce:

gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

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

al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale

allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali

all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;

le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sull'utenza, attraverso le rilevazioni del grado di soddisfazione.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

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

Si richiama a tal fine la deliberazione di G.C. n. 58/2022 con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive anni 2022-2023 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

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

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

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

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

n. 18 dipendenti in servizio appartenenti alla dotazione organica.

Di seguito una rappresentazione del personale per categoria.

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

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

DIPENDENTI N. 16

DONNE N. 7 (43.75%)

UOMINI N. 9 (56.25%)

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 3

UOMINI N. 2 (70%)

DONNE N. 1 (30%)

Così suddivisi per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Amministrativa	3	3	6 (1 tempo determinato)
Area Economico-Finanziaria	2	2	4
Comando di Polizia Locale	0	1	1
Area Tecnica Settore 1	6	0	6 (1 tempo determinato)
Area Tecnica Settore 2	0	2	2 (1 tempo determinato)
TOTALE	11	8	19

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

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

DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

Area dei funzionari ad elevata qualificazione (ex cat. D)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	1	1	2

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

Area degli operatori esperti (ex cat. B)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time	4	6	10

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

Principi – Obiettivi – Azioni

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

pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;

garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

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

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni;

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

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

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

Istituire il servizio punto d'ascolto e segretariato sociale, quale azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori;

Garantire la collaborazione con Istituti scolastici secondari di secondo grado per l'attivazione di stages di alternanza scuola-lavoro ed Istituti universitari per accogliere tirocini curriculari.

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

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

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

pressioni o molestie sessuali

casi di mobbing

atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta

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

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

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

Il Comune di Falerna si impegna:

a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;

nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

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

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

Formazione

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

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

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

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

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

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

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

Sviluppo carriera e professionalità

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

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

programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;

utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;

affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

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

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

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

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

prevede agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale;

viene data ampia diffusione ai dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro;

consente temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale. Tali personalizzazioni

di orario saranno preventivamente valutate dal Responsabile del servizio competente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;

introduce lo strumento del lavoro agile alternato al lavoro da svolgere presso la sede abituale, nel rispetto della normativa vigente in materia, quale importante opportunità di conciliazione vita-lavoro e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

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

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

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

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

A tale fine, l'Ente si impegna ad attivare quale azione positiva un centro di ascolto e segretariato sociale, possibilmente in sinergia con il Comune di Lamezia terme capo ambito o comunque con i Comuni vicini, appartenenti allo stesso ambito, utilizzando a tal fine le risorse statali del fondo di solidarietà sociale, attraverso:

l'interazione tra gli/le operatori/trici dei diversi soggetti istituzionali chiamati per proprie competenze a intervenire sul fenomeno favorendo lo sviluppo di una forte inter professionalità;

l'attivazione di una rete di servizi integrati per costruire riferimenti e percorsi operativi in grado di garantire risposte finalizzate a prevenire, gestire e contrastare la complessità del fenomeno;

l'attivazione di percorsi di valutazione e verifica condivisa.

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

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

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

Il Comune di Falerna è ente attivo nella ricerca e nell'innovazione legate allo sviluppo sostenibile ed alla crescita economica e sociale del proprio territorio e nel proprio Statuto prevede, tra le altre finalità, il perseguimento di politiche di sviluppo sociale, di valorizzazione dell'ambiente, di

formazione permanente e professionale, e che tali fini possono essere conseguiti attraverso la diffusione di conoscenza, ricerca scientifica e innovazione tecnologica che solo strutture specializzate e di alto valore culturale e scientifico possono mettere a disposizione.

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

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

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

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

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

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

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

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

valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);

progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Ai fini della redazione e approvazione della presente sottosezione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stato pubblicato all'albo pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente, avviso pubblico del 05.12.2022 Reg. Albo n. 1544/2022, dando il termine del 28.12.2022 per la presentazione di proposte e/o suggerimenti.

Nel termine indicato non sono pervenute proposte o suggerimenti.

Il Consiglio Comunale con delibera n. 6 del 14/03/2023 ha approvato gli "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023.2025".

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

<http://trasparenzafalerna.asmenet.it/index.php?action=index&p=440>

La Giunta Comunale con delibera n. 54 del 31/03/2023, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025 quale sezione 2. - sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. triennio 2023/2025, tenuto conto del PNA 2022 ed in conformità al comunicato ANAC del 24/01/2023, che indicava il termine del 31/03/2023 per l'approvazione del PTPCT 2023/2025;

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

<http://trasparenzafalerna.asmenet.it/index.php?action=index&p=301>

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

MONITORAGGIO

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

CADENZA TEMPORALE

il monitoraggio viene svolto 1 volta all'anno a campione:

rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30%.

i controlli effettuati dal Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PREMESSA

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

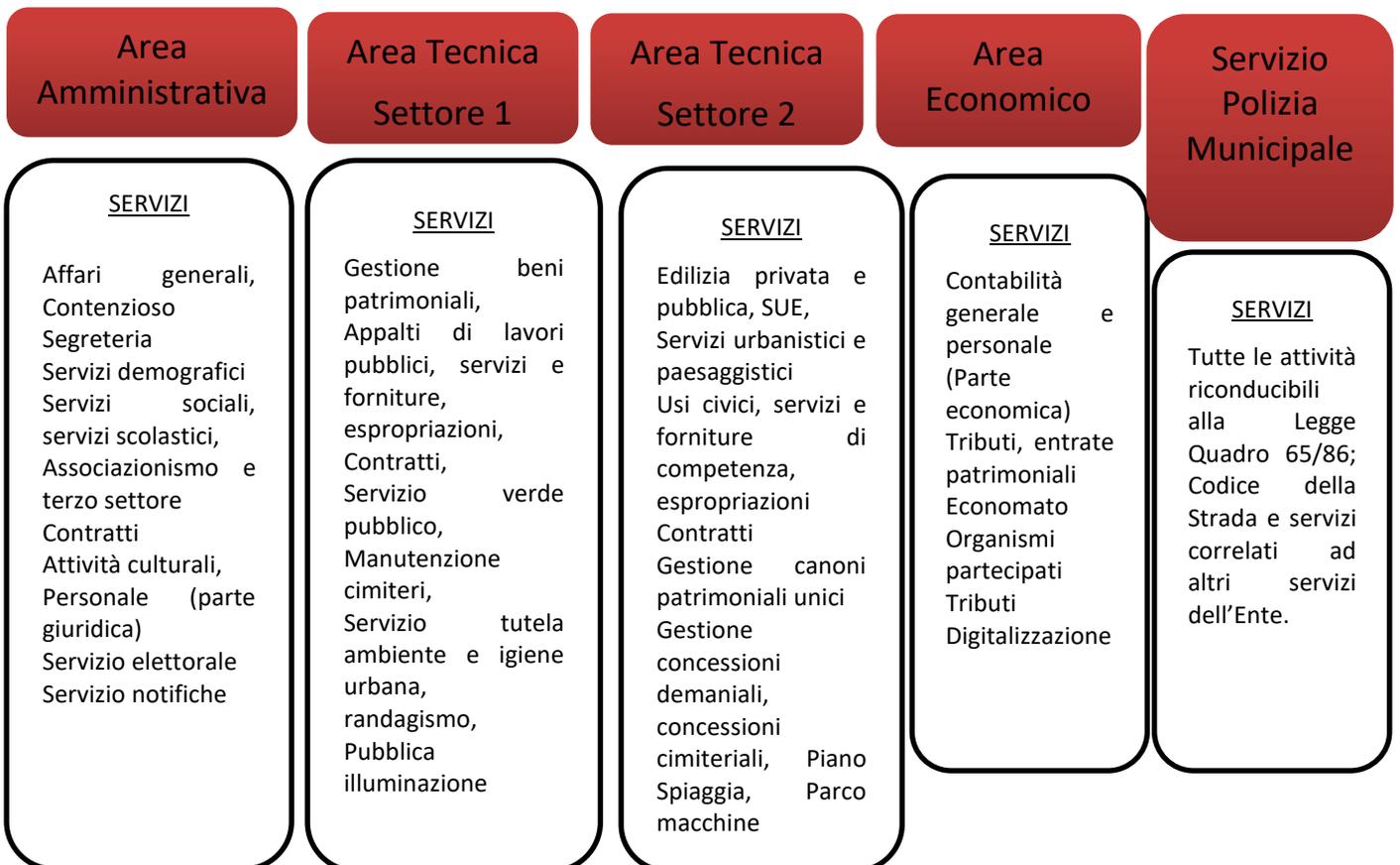
- livelli di responsabilità organizzativa, il numero dei funzionari di elevata qualificazione (EQ), secondo la nuova classificazione in vigore dal 01/04/2023 introdotta dal CCNL funzioni Locali del 16/11/2022, recepita con determinazione del Responsabile dell'area amministrativa n. 30 determinazione n.30 del 31.03.2023 Reg. Gen. n. 224/2023 di pari data, e così pure la riclassificazione delle P.O. in incarichi di EQ, giusta determinazione n. 31 del 31.03.2023, Reg. Gen. 225/2023, delle quali la Giunta Comunale ne ha preso atto con deliberazione n. 53 del 31.03.2023 ;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

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

ORGANIGRAMMA



Struttura organizzativa



ORGANI POLITICI	
La compagine politica attuale è stata eletta nelle consultazioni amministrative del 3 e 4 Ottobre 2021, per il quinquennio 2021/2026	
Sindaco	<i>Avv. Francesco Stella</i>
Giunta Comunale	<i>Renne Angelino: Lavori Pubblici</i> <i>Vaccaro Maria: Istruzione e Cultura</i> <i>Menniti Salvatore: Polizia Locale, Viabilità Rapporti con le associazioni</i> <i>Medicino Iole: Programmazione economico finanziaria e bilancio</i> https://www.comune.falerna.cz.it/uploads/6167f0cfd69c4-Delibera_n.1-Giunta_Comunale.pdf
Consiglieri Comunali	<i>De Cario Francesco (Presidente del Consiglio Comunale)</i> <i>Floro Giacomino</i> <i>Ibisco Sergio</i> <i>Medicino Iole</i> <i>Menniti Salvatore</i> <i>Renne Angelino</i> <i>Stella Napoleone</i> <i>Vaccaro Maria</i> <i>Menniti Daniele</i> <i>Celano Nicola</i> <i>Macchione Marco Antonio</i> <i>Medicino Luca</i>

Livelli di responsabilità organizzativa

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

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

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

Entrando nel dettaglio dell'organizzazione interna, l'Amministrazione comunale in carica con la deliberazione di G.C. n. 15 del 27/10/2021 ha ritenuto di articolare la struttura organizzativa del Comune di Falerna in quattro Aree Funzionali, con titolarità di Posizione organizzativa, rientranti nella fattispecie dell'art. 13, comma 1, lett. a), del previgente CCNL 21/05/2018, (dal 1° aprile 2023 Incarichi di Elevata Qualificazione EQ di cui all'art. 13 comma 3 del CCNL del 16.11.2022) per lo svolgimento di funzioni di direzione delle seguenti unità organizzative:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria e tributi;
- Area Tecnica - Settore 1;
- Area Tecnica - Settore 2;
- ed il Servizio di Polizia Municipale.

La direzione delle predette Aree dal 01.01.2023 è la seguente:

Area Amministrativa - Responsabile - **Vice Sindaco Angelino Renne nominato con decreto sindacale n. 2 del 26/01/2022, nel rispetto del disposto normativo di cui all'art. 53 comma 23 L. 388/2000, successivamente modificata dalla L. 448/2001, che prevede, per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, la possibilità di derogare al principio di separazione delle competenze tra organi politici e struttura burocratica, attribuendo ai componenti dell'Organo Esecutivo (Sindaco e Assessori) la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, recepito dall'art. 121 del Regolamento comunale di funzionamento dei servizi e degli uffici approvato con delibera di G.C. n. 193/2011.**

Area Economico Finanziaria - tributi e SUAP - Responsabile **Ing. Bruno Giorgi** - dipendente a tempo determinato e pieno - Funzionario di elevata qualificazione EQ già titolare di Posizione Organizzativa, ex Cat. D, **nominato con Decreti sindacali n. 6 del 31.03.2022 e n. 5 del 28.03.2023;**

Area Tecnica Settore 1 - Responsabile – Funzionario di elevata qualificazione EQ già titolare di Posizione Organizzativa, (ex Cat. D/ D6)", nella persona di un dipendente a tempo determinato e parziale, In g. Salvatore Carnevale utilizzato presso il Comune di Falerna, ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 e art. 14 CCNL 22.01.2004 – decreto sindacale **n. 3 del 12.01.2023;**

Area Tecnica - Settore 2 - Responsabili : a) istruttore direttivo Tecnico titolare di P.O. nella persona dell' arch. Beatrice Menniti – dipendente a tempo determinato e parziale, utilizzato presso il Comune di Falerna, ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 sino al 28.02.2023 , giusto decreto sindacale n. 21/2022; **Ing. Salvatore Carnevale ad interim , giusto decreto sindacale n. 04 del 21/03/2023, Dott. Ing. Salvatore Fabio Menniti decreto sindacale 07 del 27/06/2023, ai sensi**

dell'art. 53 comma 23 legge n. 388/2000 e s. m. i. e art. 121 del regolamento comunale di funzionamento degli uffici e dei servizi;

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE: Responsabile: Dott. Salvatore Fabio Menniti decreto sindacale n. 10 del 03/11/2021, ai sensi dell'art. 53 comma 23 legge n. 388/2000 e s. m. i. e art. 121 del regolamento comunale di funzionamento degli uffici e dei servizi.

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario Comunale, Dott.ssa Rosetta Cefalà, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Falerna (capofila) e Caraffa di Catanzaro, dal 01.12.2022, con prestazione di lavoro e relativi oneri economici ripartiti: 60% Falerna; 40% Caraffa di CZ.

Il Segretario Comunale svolge funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra le diverse Aree, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Segretario Comunale peraltro, con decreto sindacale n. 16 del 19.10.2022 è stato nominato Responsabile Dell'Area Amministrativa e Finanziaria/Tributi in caso di assenza, impedimento o conflitto d'interessi dei titolari delle suddette Aree.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Dopo il periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19, dal 2020 al mese di Maggio 2022, durante la quale il lavoro agile è stato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, si ritiene opportuno includere nella presente sottosezione del PIAO apposito regolamento disciplinante la modalità operative della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile "smart-working", secondo il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) periodo 2022/2024 già approvato con deliberazione di GC n. 186 del 13/12/2022, che si conferma per il triennio 2023/2025.

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

<http://trasparenzafalerna.asmenet.it/index.php?action=index&p=302>

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

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

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:

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

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

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

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

Strategia di copertura del fabbisogno

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

soluzioni interne all'amministrazione:

- mobilità esterna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

soluzioni esterne all'amministrazione:

- mobilità esterna in/out in esecuzione dell'apposito Regolamento approvato con delibera di G.C. n. 66 del 12/07/2023 o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

ricorso a forme flessibili di lavoro (art. 110 commi 1 e 2 del D.lgs. 267/2000; art. 1 comma 557 L. 301/2004; utilizzo di graduatorie valide di altri Enti);
concorsi;
stabilizzazioni;
convenzioni con altri Enti locali per l'utilizzo condiviso di lavoratori (art. 14 CCNL 22/09/2004 e s.m.i.).

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

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025

Il Segretario Comunale su incarico dell'Amministrazione ha predisposto la proposta del Piano Triennale del fabbisogno 2023/2025 e rideterminazione della dotazione organica, secondo le necessità rappresentate, di concerto con i Responsabili di Area.

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento di seguito indicato.

QUADRO NORMATIVO

A tale riguardo, si richiama il quadro normativo vigente che in materia di organizzazione degli enti locali ed in particolare il dettame di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001 attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche, come di seguito indicato:

l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:

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:

l'art. 91, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:

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.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

l'art. 89, c. 5, D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

l'art. 33, D. Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

Art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 5/2017, che recita:

“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.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

Art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, di approvazione delle linee indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., che non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti; Art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"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."

D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale reca una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa del personale ed invero a decorrere 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Con il D.lgs n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si traduce, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come "tetto massimo di spesa potenziale" che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente

nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

In conformità al quadro normativo di cui sopra viene predisposto il Piano del Fabbisogno di personale in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Appare doveroso richiamare la precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 169/2022 esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto l'approvazione del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024, la quale rappresenta un punto di partenza, che viene modificata ed integrata con il presente atto per far fronte a nove esigenze, assicurando il rispetto dei dettami normativi, tenuto conto delle criticità di per

Le esigenze scaturiscono dalla piena consapevolezza che il personale in servizio al 31.12.2022 non risulta adeguato alle esigenze organizzative dell'Ente.

Di seguito si riporta il personale a tempo determinato e indeterminato in servizio presso il Comune di Falerna al 31.12.2022.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2022

n.	Nominativo	Categoria/Posizione Economica	Tipologia contratto FT/PT
1	GIORGI BRUNO	D5	FT
2	BANDITELLI ANTONIO	B8	FT
3	FULGENZI GIOVANNI	B3	PT
4	ANTONINO ELICIA	B2	FT
5	MANCUSO CARMELINA	B2	PT
6	MARI FRANCESCA	B2	PT
7	MASTROIANNI GIUSEPPE	B2	PT
8	MASTROIANNI PIERINO	B2	PT
9	MERCURI MARIA T.	B2	PT
10	MOTTA MARIA GIOVANNA	B2	PT
11	OTTOCALLI ILVA	B2	PT
12	VANGERI PATRIZIA	B2	PT
13	BRUNI ERMINIO	A6	FT
14	CARIO ANTONIO	A2	PT
15	CHIEFFE ANTONIO	A2	PT
16	LIGATO ANTONIO	A2	PT

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 31.12.2022

n.	Nominativo	Categoria/Posizione Economica	Tipologia contratto FT/PT
1	CARNEVALE SALVATORE	D6	PT
2	MENNITI BEATRICE	D1	PT
3	DE SENSI FRANCO	B3	PT

Sulla base di quanto sopra si predispone il PTFP 2023/2025:

Preliminarmente viene accertato:

- l'inesistenza di personale in eccedenza e in sovrannumero ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. come da deliberazione di G.C. n. 140 del 12.10.2023, il cui testo è visionabile integralmente al seguente link:

<http://trasparenzafalerna.asmenet.it/index.php?action=index&p=302>

- il valore soglia in base al quale viene stabilito il limite della capacità assunzionale, determinato con la determinazione dirigenziale n.73 in data 24/05/2023 (R.G. n. 356 di pari data) con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, (Allegato 1) ed altresì il prospetto esplicativo del calcolo del limite di spesa per assunzioni, allegato alla predetta determinazione (Allegato 2); sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti è pari al 27,20% (d); sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia massimo del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti è pari al 31,20% (e); sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2020-2022 il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette è pari al 20,05% (vedi lettera "c" del prospetto allegato alla succitata determinazione);

Tale valore è inferiore al valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette come da tabella 1 DM (27,20%- vedi lettera "d" del prospetto in questione) ed al valore soglia massimo del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti come da tabella 3 DM (31,20% -vedi lettera "e" del prospetto allegato alla citata determinazione).

Sulla base dei valori corrispondenti della tabella l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 227.415,63. Tale importo è inferiore al valore corrispondente alla lettera (o) in All. 1);

Per l'anno 2023 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 781.969,14 come risultante dal prospetto All. 1 punto "o").

La determinazione dirigenziale con gli allegati sopra richiamati è integralmente visionabile al seguente link:

http://albofalerna.asmenet.it/allegati.php?id_doc=24100528&sez=&data1=24/05/2023&data2=08/06/2023

In virtù di quanto sopra questo ente, si colloca nella fascia dei comuni Virtuosi.

Ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

In tal senso si richiama il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”

Come evincibile dalla determinazione dirigenziale n.73 del 24/05/2023 R.G. n. 356/2023 il tetto massimo della spesa del personale per l'anno 2023 è pari a € 781.969,14.

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia.

Posto quanto sopra si specifica che nel PTFP 2023/2025, ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate si rileva:

la necessità di procedere all'assunzione delle unità di personale risultanti nell'allegato 3 (Sub “A” e “B” e “C”) con contratto a tempo indeterminato, sia full time che part. Time;

la necessità di procedere all'integrazione permanente dell'orario di lavoro di parte del personale in servizio a tempo indeterminato e part-time in modo da garantire il rispetto della normativa vigente in tema di percentuale dei rapporti di lavoro P/T rispetto ai rapporti i lavoro full/time;

la necessità di prevedere forme di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, per l'assunzione di eventuale personale indispensabile ad assicurare la regolarità dei servizi;

la necessità di garantire l'assunzione delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo, garanzia che deve essere assicurata anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;

la necessità di prevedere la sostituzione di un'unità di personale profilo professionale operatore esperto che, a legislazione vigente, maturerà il diritto al trattamento di quiescenza nell'anno 2025;

la necessità di prevedere a copertura dei posti di EQ delle diverse Aree dell'Ente;

**Si riporta di seguito la nuova dotazione organica ed il piano occupazionale per il triennio
2023-2024-2025
(Allegato 3 Sub A B e C)**

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2023:

FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Ex Cat	Profilo professionale	Area/settore/servizio	N. UNITA'	P/T	F/T
D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Area Tecnica Settore 2	1	36 ore	
C1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Area Amministrativa	1	36 ore	
C1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Area Finanziaria Servizio Tributi	1	36 ore	
C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Area Polizia Locale	2		18 ore
B1	OPERATORE ESPERTO	Area Amministrativa	1 Cat. Protetta		36 ore

***Posto momentaneamente coperto in via temporanea da componente della Giunta Comunale ai sensi dell'art.121 del Regolamento dei servizi e degli uffici e art.53 comma 23 della L.388/2000 e s. m. i.*

AREA AMMINISTRATIVA

EX Cat.	Profilo professionale da coprire	Numero Unita'	PT/FT	Modalità di reclutamento				
				Mobilità/Concorso pubblico/Scorrimento o Graduatoria	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil. Tirocinanti Centro per l'impiego
C	Istruttore	1	F/T	X				
B	Operatore esperto	1	F/T			X		

AREA POLIZIA LOCALE

EX Cat.	Profilo professionale da coprire	Numero Unita'	PT/FT	Modalità di reclutamento				
				Mobilità/Concorso pubblico/Scorrimento o Graduatoria	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil. Tirocinanti Centro per l'impiego
C	Istruttore	2	PT	X				

AREA FINANZIARIA (SERVIZIO TRIBUTI)

EX Cat.	Profilo professionale da coprire	Numero Unita'	PT/FT	Modalità di reclutamento				
				Mobilità/Concorso pubblico/Scorrimento o Graduatoria	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil. Tirocinanti Centro per l'impiego

C	Istruttore	1	FT	X				
---	------------	---	----	---	--	--	--	--

AREA TECNICA SETTORE II

EX Cat.	Profilo professionale da coprire	Numero Unita'	PT/FT	Modalità di reclutamento				
				Mobilità/Concorso pubblico/Scorrimento o Graduatoria	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil. Tirocinanti Centro per l'impiego
D	Funzionario di EQ	1	FT	X				

FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 36 MESI (FINANZIATO CON FONDI PNRR)

EX Cat.	Profilo professionale da coprire	Numero Unita'	PT/FT	Modalità di reclutamento				
				Mobilità/Concorso pubblico/Scorrimento o Graduatoria	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Concorso ASMEL	Stabil. Tirocinanti Centro per l'impiego
D	Funzionario di EQ	1	PT	X			X	
C	Istruttore	1	PT				X	

FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

EX Cat.	Profilo professionale da coprire	Numero Unita'	PT/FT	Modalità di reclutamento				
				Mobilità/Concorso pubblico/Scorrimento o Graduatoria	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Selezione Art. 110	Contratto somministrazione
D	Funzionario di EQ (Settore 1)	1	FT				X	
D	Funzionario di EQ (Settore Finanziario)	1	PT				X	
B3	Operatore esperto	1	PT					X

Il personale a tempo determinato verrà assunto nel rispetto dell'art 60 del vigente CCNL che all'art.60 comma 3 testualmente prevede: "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5".

Il Funzionario di EQ (Settore Finanziario) verrebbe reclutato nell'ipotesi dell'autorizzazione del Comando dell'attuale responsabile equindi completamente finanziato

RIEPILOGO ANNO 2023

Verranno effettuate le assunzioni programmate per coprire i posti vacanti sopra indicati come risultanti dalla dotazione organica allegata alla deliberazione di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale. La programmazione delle assunzioni potrà, altresì, essere rivista in base a future esigenze ed evoluzioni.

Si rappresenta che la copertura dei posti di responsabile dell'Area Tecnica Settore I e Settore II presso l'Ente, in attesa dell'espletamento dei concorsi, è garantita rispettivamente grazie alla stipula di una convenzione di tipo misto ex art.14 CCNL 2004 e art.1, comma 557, L.311/2004 che prevede la copertura del posto per n.15 ore settimanali, ed al conferimento dell'incarico delle funzioni a componente della Giunta Comunale ai sensi dell'art.121 del Regolamento dei servizi e degli uffici e art.53 comma 23 della L.388/2000 e s. m.i. (Assessore Fabio Menniti).

Con riferimento ai posti di istruttore di vigilanza, si sopperirà alle esigenze stagionali con l'assunzione di n. 2 istruttoria tempo indeterminato e p/t 18 ore nonché l'integrazione oraria dei dipendenti assunti nel 2022.

Si confermano le categorie C per l'area Amministrativa e Tributi rimaste scoperte in seguito ai recenti pensionamenti di due dipendenti.

Sempre con riferimento al personale a tempo determinato si rappresenta, altresì, che è prevista l'assunzione per n.36 mesi complessivi dalla data di stipula del contratto di n.2 unità di personale, rispettivamente un funzionario di EQ (già categoria giuridica D, posizione economica D1), e n.1 istruttore, già istruttore amministrativo contabile categoria C, posizione economica C1, con oneri dei fondi PNRR. Tale assunzione risponde all'esigenza di irrobustire la capacità amministrativa del comune per cogliere appieno le occasioni di finanziamento del PNRR.

Inoltre, questo Ente, al fine di assicurare maggiore efficienza dei servizi e degli uffici intende procedere all'integrazione permanente dell'orario di lavoro del personale in servizio a tempo indeterminato e part-time in modo da assicurare il rispetto della normativa vigente (art.4, comma 2 del CCNL del 14.09.2000 che prevede la possibilità di costituire rapporti di lavoro a tempo parziale nel limite massimo quantitativo del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno di ciascuna categoria). Inoltre, è prevista l'assunzione di una categoria protetta per rispettare la quota d'obbligo (Legge n.68/1999).

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2024 e 2025:

1) FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

La programmazione delle assunzioni verrà definita in base a future esigenze ed evoluzioni.

Si valuterà lo scorrimento della graduatoria attualmente esistente presso l'Ente per l'assunzione di almeno 1 istruttore di vigilanza.

Inoltre si procederà all'assunzione di una unità di personale con profilo professionale di operatore esperto in sostituzione di un dipendente in servizio che a legislazione vigente maturerà il diritto al trattamento di quiescenza.

VERIFICA 25% PART/TIME

Profilo Professionale	Unità Full Time	Unità Part time	Percentuale <= 25% (con arrotondamento all'unità)
Operatore	N. 4	N. 1	OK
Operatore esperto	N. 11	N. 3	OK
Istruttore	N. 7	N. 2	OK
Funzionario di EQ	N. 2	N. 1	OK

PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2023/2025

PIANO OCCUPAZIONALE 2023

DOTAZIONE ORGANICA

INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO	P/T	F/T	Posti da coprire pereffetto del presente piano F/T	Posti da coprire pereffetto del presente piano P/T	DOTAZIONE ORGANICA
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE TECNICO	omissis	32 ore		F/T		
		omissis	32 ore		F/T		
		omissis	32 ore		F/T		
		omissis		36 ore	F/T		
TOTALE AREA DEGLI OPERATORI							4
	OPERATORE	omissis	24 ore		F/T		

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO ESPERTO	omissis	30 ore					
	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	omissis		36 ore	Previsione Passaggio C1			
		omissis	24 ore		F/T			
		omissis		36 ore	Cessazione servizio anno2025			
		omissis	32 ore		FT			
		omissis	32 ore		FT			
	OPERATORE ESPERTO CONTABILE	omissis	32 ore		FT			
		omissis	30 ore		F/T			
		omissis	24 ore		F/T			
	OPERATORE ESPERTO DI VIGILANZA	omissis	24 ore					
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	POSTO VACANTE CAT .Protetta		36 ore	F/T				
TOTALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ***							12	
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA*	omissis		18 ore	F/T			
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA*	omissis		18 ore	F/T			
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	P.Time		18 ore				
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	P.Time		18 ore				
	FUNZIONARI DI EQ CONTABILE	POSTO VACANTE		36 ore				
	FUNZIONARIO DI EQ AMMINISTRATIVO	POSTO VACANTE		36 ore				
TOTALE AREA DEGLI ISTRUTTORI							6	
AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARI DI EQ CONTABILE	omissis		36 ore				
	FUNZIONARIO DI EQ TECNICO Settore tecnico I	POSTO VACANTE*				Coperto per n.15 ore Convenzione		
	FUNZIONARIO DI EQ TECNICO Settore tecnico II	POSTO VACANTE**		36 ore		Posto momentaneamente coperto dall'		
						Ass. Fabio Menniti		
Totale							3	

* Posto attualmente coperto dall'Ing. Salvatore Carnevale con convenzione di tipo misto ex art.14 CCNL 2004 e art.1, comma 557 L.311/2004

** Posto momentaneamente coperto per effetto di assegnazione delle funzioni di responsabile all'Assessore Fabio Minniti ai sensi dell'art.121 del Regolamento dei servizi e degli uffici e art.53 comma 23 della L.388/2000 e s. m.i.

*I 2 posti risultano di recente coperti giuste determinazioni dirigenziali n.67 e n.68 del 20/06/2023 di assunzione rispettivamente del sig. Roberti Alessandro e Carlizzi Mariano, in esito al bando di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n.2 istruttori – agenti di polizia locale ex categoria C avviato con determina Area Amministrativa n.81 del 16/08/2022 (R.G. n.496/2022, nella vigenza del piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024).

*** Previsto un passaggio di categoria Da operatore esperto a Istruttore

Si evidenzia che:

- il suddetto Piano è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;
- la spesa di personale a regime dell'ente, comprese le assunzioni programmate, risulta inferiore al limite di spesa per il personale applicabile nell'anno 2023 che è pari, come detto, ad euro 781.969,14;
- nell'attuale quadro normativo gli enti locali e in particolare i Comuni, possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

abbiano adottato il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) ed effettuato la:

- a. relativa comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato mediante il portale SICO (articolo 6 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- b. abbiano provveduto alla ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale articolo 6 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- c. abbiano adottato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (articolo 48 comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006);
- d. abbiano adottato il Piano della performance (articolo 10, comma 5 del D.Lgs. 150/2009) che, per gli enti locali, ai sensi dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000 è unificato al Piano esecutivo di gestione (PEG);
- e. abbiano ottemperato all'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557 della legge 296/2006);
- f. abbiamo inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei documenti di bilancio, i relativi dati;
- g. abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del D.L.66/2014, convertito in Legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n.185/2008);
- h. non risultino, in base ai parametri definenti, in stato di deficitarietà strutturale e non siano enti deficitari o dissestati (articolo 243, comma 1, del TUEL);
- i. abbiano rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato;

Si evidenzia altresì che:

- il nuovo piano occupazionale 2023 che prevede complessivamente n 6 posti a tempo indeterminato da ricoprire mediante mobilità/scorrimento graduatoria altro ente/concorso pubblico/progressione di carriera ed ai sensi della legge 68/1999, fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D. Lgs. n. 165/2001 e di mobilità volontaria ex art. 30 del d. Lgs. n. 165/2001, con possibilità di avvalersi per quest'ultima della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 che così dispone: *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre*

2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”.

- il predetto piano occupazione 2023 prevede la copertura di n. 5 posti a tempo determinato di cui n. 2 unità di personale, rispettivamente un funzionario di EQ (già categoria giuridica D, posizione economica D1), e n.1 istruttore, già istruttore amministrativo contabile categoria C, posizione economica C1, con oneri a carico dei fondi PNRR. Tali assunzioni rispondono all'esigenza di irrobustire la capacità amministrativa del comune per cogliere appieno le occasioni di finanziamento del PNRR;
- in attesa dell'espletamento dei concorsi per l'assunzione dei funzionari di EQ e titolari di P.O. dell'Area Tecnica Settore I e Settore II, la copertura dei relativi posti è garantita rispettivamente grazie alla stipula di una convenzione di tipo misto ex art.14 CCNL 2004 e art.1, comma 557, L.311/2004 che prevede la presenza in servizio di un funzionario di EQ per n.15 ore, ed all'assegnazione temporanea a componente della Giunta Comunale ai sensi dell'art.121 del Regolamento dei servizi e degli uffici e art.53 comma 23 della L.388/2000 e s. m.i. . Inoltre con riferimento ai posti di istruttore di vigilanza, per fronteggiare le esigenze estive è prevista l'assunzione di n.1 istruttore a tempo determinato per n.6 mesi e parziale (18 ore) mentre, con riferimento all'esigenza del servizio di trasporto scolastico, è prevista l'assunzione di un'unità di personale a tempo determinato per 1 anno e p/time n.18 ore;
- la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025 è inferiore alla spesa potenziale massima come da prospetto contabile custodito in atti;
- questo ente non è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2023-2025 si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

Preso atto che ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

Acquisito a tal fine il parere rilasciato dall'organo di revisione economico-finanziaria che ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, L. n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, L. n. 296/2006, giusto verbale n. 24 del 06/10/2023 pervenuto al prot. 21883 del 09/10/2023, che di seguito si riporta:

PRESO ATTO E RILEVATO

che:

- a) rientrano nelle spese di personale tutte le spese derivanti da rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, co.co.co., incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 e 110 del TUEL, rapporti di somministrazione di lavoro nonché tutte le spese sostenute per soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;
- b) Vista la Determina del responsabile del servizio finanziario N. 73 del 24/05/2023 il limite di spesa ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, ove il limite di spesa per il costo del personale è pari a 781.969,14 con un incremento rispetto all'anno 2022 di euro 227.415,63
- c) con la proposta di deliberazione in oggetto si garantisce il rispetto della spesa di personale nell'anno 2023 con un incremento di spesa di euro 162.240,00 pertanto entro i limiti di cui al punto B
- d) l'ente ha un rapporto tra spesa di personale e spese correnti del 20,05%
- e) è stato rispettato il vincolo del pareggio di bilancio per l'esercizio 2022;

CONSIDERATO

Che i parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, vengono integralmente rispettati;
Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ACCERTA

che l'atto di programmazione del fabbisogno di personale è *coerente* con il principio di contenimento della spesa previsto dall'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e con l'articolo 1, comma 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e del D.M. 17 Marzo 2020

SOTTOSEZIONE 3.3.a) FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale si sviluppa individuando:

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

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

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

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

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

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

Si confermano per il triennio 2023.2025 le attività di formazione e gli obiettivi già contenuti nel Piano della Formazione 2022.2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 193 del 20.12.2022 inoltrato alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art.5, comma 3, lettera i) del CCNL 16/11/2022, di seguito riportato.

<http://trasparenzafalerna.asmenet.it/index.php?action=index&p=302>

Obiettivi e risultati attesi della formazione

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

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

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

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

- Area Amministrativa;
- Area Tecnica - Settore 1
- Area Tecnica - Settore 2;
- Area Economico Finanziaria;
- Il Servizio di Polizia Municipale.

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

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

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

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

Gli interventi formativi potranno articolarsi in:

- attività d'aula, in particolar modo in materia di tutela dei dati personali e prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- attività di affiancamento sul posto di lavoro, in particolare per la formazione di personale che viene utilizzato in nuove attività, attraverso la rotazione interna;
- attività di formazione a distanza (webinar).

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

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

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

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

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

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