



# **Comune di Satriano di Lucania**

*Provincia di Potenza*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 - 2025**

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

## **INTRODUZIONE**

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;', le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio, ovvero entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione a seguito del differimento del termine per l'approvazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

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

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di **SATRIANO DI LUCANIA, ente con meno di 50 dipendenti**, ha approvato un primo PIAO 2022/2024, ricognitorio dei documenti programmatori già adottati **al luglio 2022**,

Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del **Comune di SATRIANO DI LUCANIA**, in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2019-2024, approvate con deliberazione di **CC n. 20 del 08/07/2019**, al **DUP 2023-2025**, approvato con deliberazione di **CC n. 18 del 20/04/2023**, al **bilancio di previsione 2023-2025**, approvato con deliberazione di **CC n. 19 del 20/04/2023**, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, nonché ai traguardi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, atteso che l'Ente ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti nella redazione del presente documento.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025**

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>	
<b>Comune di</b>	<b>SATRIANO DI LUCANIA</b>
<b>Indirizzo</b>	Via De Gregorio 23 - 85050, Satriano di Lucania (PZ)
<b>Recapito telefonico</b>	0975-383715
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.satriano.pz.it">www.comune.satriano.pz.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.satriano.pz@pec.it">comune.satriano.pz@pec.it</a>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	0096665074
<b>Sindaco</b>	Dr. Umberto VITA
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	21
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	2.290

**SEZIONE 2**

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sottosezione 2.2 - Performance**

**AREA N. 1 - Finanziaria**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:**

Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di pagamento	30	GESTIONALE	Annuale (2023) Triennale (2023-2025)		Fattispecie	Giudizio	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Rispetto dei termini di pagamento  <b>Fase - Accettazione fatture</b> rispetto del termine di 5 gg.  <b>Fase - Registrazione</b> rispetto del termine di 3 gg.  <b>Fase - Emissione atti di liquidazione</b> rispetto del termine di 7 gg.  <b>Fase - Controllo atti di liquidazione</b> rispetto del termine di 4 gg.  <b>Fase - Modifica atti di liquidazione</b> rispetto del termine di 3 gg.						Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%	
						Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%	
						Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%	
						Soddisfacente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%	
						Sufficiente <i>(ritardo di 4 giorni)</i>		

<p><b>Fase - Emissione mandato</b> rispetto del termine di 3 gg.</p> <p><b>Fase - Trasmissione al tesoriere</b> rispetto del termine di 1 gg.</p>	<p>cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.</p> <p><b>Accettazione fatture</b></p> <p>L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;</p>		20%	
			Insufficiente <i>(oltre 5 giorni)</i>	0%

Osservazioni del valutatore	<b>Registrazione</b>
-----------------------------	----------------------

Osservazioni del valutato

<b>AREA</b>	<b>N. 1 - Affari Finanziari</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O. Dott. Angelo D'Elia	_____%
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. Dott. Angelo D'Elia	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	

## AREA –Finanziaria

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati

Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>	5	GESTIONALE	<b>Annuale (2023) Triennale (2023-2025)</b>		<b>target</b>	<b>Target</b>	<b>GRADO di raggiungimento</b>	<b>Punteggi o ottenuto</b>
					Nessuna violazione	100%		
					N. 1 violazione	80%		
					N. 2 violazione	60%		
					N. 3 violazione	40%		
					N. 4 violazione	20%		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Secondo ANAC (PNA 2019) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.</p> <p>In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.</p> <p>A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.</p> <p>In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p> <p>I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>							



AREA	N. 1 - Affari Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Dott. Angelo D'Elia	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Dott. Angelo D'Elia	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2023	

Osservazioni del valutatore	
Osservazioni del valutato	

**AREA-Finanziaria**

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati

Obiettivo N.3	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>Publicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	5	GESTIONALE	<b>Annuale (2023)</b> <b>Triennale (2023-2025)</b>		Amministrazione	Rilievi anche tramite NdV	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
					Nessun rilievo per omessa pubblicazione dei dati	100%		
<b>Descrizione Obiettivo</b>					Pubblica	Fino a N. 2 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	80%	
					zione completa degli atti nella sez.	Da N. 3 a N. 5 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	60%	
					zione completa degli atti nella sez.	Da N. 6 a N. 8 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	40%	
					zione completa degli atti nella sez.	Da N. 9 a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	20%	

	accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il <b>PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b> , approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per quanto di competenza.	trasparenza superiore a N. 10 rilievi per messaggio pubblicazione dei dati	0%	
<b>AREA</b>	<b>Affari Finanziari</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O. Dott. Angelo D'Elia	_____%		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. Dott. Angelo D'Elia			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023			
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

## AREA –Finanziaria

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico/operativi/di innovazione** assegnati

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Verifica dei residui attivi e passivi per la parte di competenza	10	STRATEGICO	Annuale (2023) Triennale (2023-2025)		Percentuale tra il totale dei residui presenti e quelli verificati/accertati	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					100%	100%	
					80%	80%	
					60%	60%	
					40%	40%	
					20%	20%	
					0%	0%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo intersettoriale è rivolto ad un'attenta verifica dei residui attivi e passivi accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione.</p> <p>A tal riguardo si evidenzia la necessità di un attento esame e di valutazioni adeguate al residuo da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del dirigente in tutta la procedura di cui sopra.</p> <p>In particolare per i residui attivi ci si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione.</p>					

AREA	- Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O. Dott. Angelo D'Elia	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. Dott. Angelo D'Elia	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

## AREA -Finanziaria

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati

Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Predisposizione regolamenti comunali	10	STRATEGICO	Annuale (2023) Triennale (2023-2025)		Target	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
					Presentazione proposta entro il 30 Settembre 2023	100%	
Descrizione Obiettivo	1) Predisposizione schema del regolamento sui criteri per la costituzione e l'utilizzo del fondo costituito dal maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della tari di cui all'art. 1, comma 1091 della legge 145/2018 2) Predisposizione schema del Regolamento per la disciplina del servizio economale				Presentazione proposta dopo il 30 Settembre 2023 ed entro il 31 ottobre 2023	80%	
					Presentazione proposta dopo il 01 novembre 2023 ed entro il 31 dicembre 2023	50%	

<b>AREA</b>	<b>-Finanziaria</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O. Dott. Angelo D'Elia	____%
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. Dott. Angelo D'Elia	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

**AREA - Tecnica**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:**

Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato																							
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	<b>30</b>	<b>GESTIONALE</b>	<b>Annuale (2023) Triennale (2023-2025)</b>		<b>Fattispecie</b>	<b>Giudizio</b>	<b>GRADO di raggiungimento (G)</b>	<b>Punteggio ottenuto (P x G)</b>																				
<p><b><u>Rispetto dei termini di pagamento</u></b></p> <p><b>Fase - Accettazione fatture</b> rispetto del termine di 5 gg.</p> <p><b>Fase - Emissione atti di liquidazione</b> rispetto del termine di 7 gg.</p> <p><b>Fase - Modifica atti di liquidazione</b> rispetto del termine di 3 gg.</p> <p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dal D.Lgs. 231/2002 è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali - PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.</p> <p><b>Accettazione fatture</b></p> <p>L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene</p>						Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%																					
											Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%																
																Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%											
																					Soddisfacente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%						
																										Sufficiente <i>(ritardo di 4 giorni)</i>	20%	



	<p>eseguita unicamente dal servizio competente;</p> <p><b>Registrazione</b></p> <p>La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione. Successivamente il servizio finanziario provvede ad effettuare le necessarie verifiche</p> <p><b>Emissione atti di liquidazione</b></p>				
--	--	--	--	--	--

<b>AREA</b>	<b>- Tecnica</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O. Geom. Pasqualino Laviano	_____%
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. Geom. Pasqualino Laviano	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

**AREA - Tecnica**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :**

- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>PTPCT</b> (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): <b>rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b>	5	STARTEGICO	<b>Annuale (2023)</b> <b>Triennale (2023-2025)</b>		<b>target</b>	<b>Target</b>	<b>GRADO di raggiungimento</b>	<b>Punteggi o ottenuto</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Secondo ANAC (PNA 2019) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.</p> <p>In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.</p> <p>A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.</p> <p>In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p> <p>I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>					Nessuna violazione N. 1 violazione violazione N. 3 violazione N. 4 violazione	100% 80% 60% 40% 20%	

AREA	- Tecnica	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O. Geom. Pasqualino Laviano	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. Geom. Pasqualino Laviano	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

**AREA - Tecnica**

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :

- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo N.3	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<b>Publicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b>	5	GESTIONALE	<b>Annuale (2023)</b> <b>Triennale (2023-2025)</b>		<b>Rilievi anche tramite NdV</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
					Nessun rilievo per omessa pubblicazione dei dati	100%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT <i>“un valore programmatico ancora più incisivo”</i> , attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis <i>“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”</i> da tradursi nella definizione di <i>“obiettivi organizzativi e individuali”</i> (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).  L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione <b>N. 8 del 28 febbraio 2013</b> .  Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.  L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento			fino a N. 2 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	80%	
					Da N. 3 a N. 5 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	60%	
					Da N. 6 a N. 8 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	40%	
					Da N. 9 a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	20%	
					<b>Publicazione completa degli atti nella sez. Amministrazione</b>		

	accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il <b>PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b> , approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per quanto di competenza.	trasparenza superiore a N. 0 rilievi per messa pubblicazione dei dati	0%	
<b>AREA</b>	<b>- Tecnica</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O. Geom. Pasqualino Laviano	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. Geom. Pasqualino Laviano			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023			
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

**AREA - Tecnica**

## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati

Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<b>Verifica dei residui attivi e passivi per la parte di competenza</b>	5	<b>STRATEGICO</b>	<b>Annuale (2023)</b> <b>Triennale (2023-2025)</b>		Percentuale tra il totale dei residui presenti e quelli verificati/accertati	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
					100%	100%	
					80%	80%	
					60%	60%	
					40%	40%	
					20%	20%	
					0%	0%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'obiettivo intersettoriale è rivolto ad un'attenta verifica dei residui attivi e passivi accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione. A tal riguardo si evidenzia la necessità di un attento esame e di valutazioni adeguate al residuo da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del dirigente in tutta la procedura di cui sopra. In particolare per i residui attivi ci si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione.					
<b>AREA</b>		<b>- Tecnica</b>			<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Responsabile dell'Area</b>		P.O. Geom. Pasqualino Laviano					
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>		P.O. Geom. Pasqualino Laviano					

<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	_____%
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

**AREA - Tecnica**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :**

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati

Obiettivo N.5	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<b>Verifica dei residui attivi e passivi per la parte di competenza</b>	5	STRATEGICO	<b>Annuale (2023)</b> <b>Triennale (2023-2025)</b>		Percentuale tra il totale dei residui presenti e quelli verificati/accertati	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
					Ricognizione lotti assegnati e lotti non assegnati - ANNO 2023: a) verifiche sui documenti di Piano	25%	
					Ricognizione lotti assegnati e lotti non assegnati - ANNO 2023: b) sopralluoghi tecnici	25%	
					Ricognizione lotti assegnati e lotti non assegnati - ANNO 2023: c) predisposizione elenco finale lotti assegnati e lotti non assegnati	50%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Nell'anno <b>2023</b>, l'Area dovrà provvedere all'espletamento delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ricognizione lotti assegnati e lotti non assegnati, effettuata attraverso verifiche sui documenti di Piano, sopralluoghi tecnici e predisposizione elenco finale lotti assegnati e lotti non assegnati;</li> <li>Verifica insediamenti non realizzati e revoca lotti, effettuata attraverso sopralluoghi e incrocio con documentazione pratiche edilizie;</li> <li>Disporre l'avvio e la conclusione delle procedure di assegnazione dei lotti disponibili (liberi e-o revocati).</li> </ol>					
<b>AREA</b>		<b>- Tecnica</b>			<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		



<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O. Geom. Pasqualino Laviano	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O. Geom. Pasqualino Laviano	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

## AREA - Tecnica

### PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati

Obiettivo N.6	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato
---------------	--------------------	-----------	---------	-------------------------------	-------------------------

Attuazione PNRR		10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2023) Triennale (2023-2025)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate  Specificare se le attività omesse: - NON siano state necessarie ovvero - (pur necessarie) NON siano state realizzate	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<b>Descrizione Obiettivo</b>  L'obiettivo mira a garantire al Comune di Satriano di Lucania le opportunità previste dalla PNRR rispettando le tempistiche dei finanziamenti.						1) Coordinamento programmazione finanziamenti LLPP e monitoraggio relativi bandi – ANNO 2023	SI	25%	
							NO	0%	
						2) Predisposizione documentazione ed inoltra candidatura nei termini previsti dagli Avvisi/Bandi di riferimento	SI	50%	
							NO	0%	
						3) Monitoraggio interventi oggetto di contributo - Secondo i termini indicati dall'Avviso/Bando ovvero dal provvedimento di concessione del finanziamento assentito (in mancanza entro 60 gg da quest'ultimo)	SI	25%	
							NO	0%	
<b>AREA</b>			<b>- Ufficio Tecnico</b>			<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile dell' AREA</b>			Geom. Pasqualino LAVIANO						

<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Geom. Pasqualino LAVIANO e Responsabili dei Servizi in cui si articola l' AREA, ove individuati formalmente.	_____ %
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all' AREA per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

**AREA - Tecnica**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :**

▪ Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / operativi / di innovazione** assegnati - **fino a 20 punti**

Obiettivo N. 7	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Ricognizione, creazione					Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto ( P x G )

ed approvazione dell'inventario dei beni	5	STRATEGICO / OPERATIVO	Annuale (2023)	Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>	Approvazione dell'inventario	100%	
					Attività di ricognizione	50%	
AREA		- Ufficio Tecnico			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area		Geom. Laviano Pasqualino			_____%		
Responsabile dell'Obiettivo		Geom. Laviano Pasqualino					
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2023					
Osservazioni del valutatore							
Osservazioni del valutato							

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	

Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

**AREA - Amministrativa**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:**

Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato																												
<p><b>Rispetto dei tempi di pagamento</b></p>	<p><b>30</b></p>	<p><b>GESTIONALE</b></p>	<p><b>Annuale (2023) Triennale (2023-2025)</b></p>		<p><b>Fattispecie</b></p>	<p><b>Giudizio</b></p>	<p><b>GRADO di raggiungimento (G)</b></p>	<p><b>Punteggio ottenuto (P x G)</b></p>																									
<p><b>Rispetto dei termini di pagamento</b></p> <p><b>Fase - Accettazione fatture</b> rispetto del termine di 5 gg.</p> <p><b>Fase - Emissione atti di liquidazione</b> rispetto del termine di 7 gg.</p> <p><b>Fase - Modifica atti di liquidazione</b> rispetto del termine di 3 gg.</p> <p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dal D.Lgs. 231/2002 è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali - PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.</p> <p><b>Accettazione fatture</b></p> <p>L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene</p>						<p>Ottimo <i>(rispetto del termine)</i></p>	<p>100%</p>																										
											<p>Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i></p>	<p>80%</p>																					
																<p>Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i></p>	<p>60%</p>																
																					<p>Soddisfacente <i>(ritardo di 3 giorni)</i></p>	<p>40%</p>											
																										<p>Sufficiente <i>(ritardo di 4 giorni)</i></p>	<p>20%</p>						
																															<p>Insufficiente <i>(oltre 5 giorni)</i></p>	<p>0%</p>	

	<p>eseguita unicamente dal servizio competente;</p> <p><b>Emissione atti di liquidazione</b></p> <p>Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di</p>				
--	--	--	--	--	--

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

AREA	- Amministrativa	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O.	____%
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O.	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	

**AREA - Amministrativa**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :**

- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<p><b>PTPCT</b> (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): <b>rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</b></p>	5	STARTEGICO	<p><b>Annuale (2023)</b> <b>Triennale (2023-2025)</b></p>		target	Target	GRADO di raggiungimento	Punteggi o ottenuto
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazione	60%	
						N. 3 violazione	40%	
						N. 4 violazione	20%	
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>	<p>Secondo ANAC (PNA 2019) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.                      In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.                      A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.                      In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.                      I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>							



**AREA - Amministrativa**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :**

- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<p><b>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</b></p>	5	GESTIONALE	<p>Annuale (2023) Triennale (2023-2025)</p>		Rilievi anche tramite NdV	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)		
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N. 8 del 28 febbraio 2013.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento</p>			<p>Pubblicazione completa degli atti nella sez. Amministrazione</p>			<p>Nessun rilievo per omessa pubblicazione dei dati</p>	100%	
							<p>Da N. 1 a N. 2 rilievi per omessa pubblicazione dei dati</p>	80%	
							<p>Da N. 3 a N. 5 rilievi per omessa pubblicazione dei dati</p>	60%	
							<p>Da N. 6 a N. 8 rilievi per omessa pubblicazione dei dati</p>	40%	
							<p>Da N. 9 a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati</p>	20%	

	accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il <b>PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b> , approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per quanto di competenza.	trasparenza superiore a N. 0 rilievi per messa pubblicazione dei dati	0%	
<b>AREA</b>	<b>- Amministrativa</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O.	_____ %		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O.			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area			
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023			
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

**AREA - Amministrativa**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :**

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati -

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Verifica dei residui attivi e passivi per la parte di competenza	5	GESTIONALE	Annuale (2023) Triennale (2023-2025)		Percentuale tra il totale dei residui presenti e quelli verificati/accertati	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>	<p>L'obiettivo intersettoriale è rivolto ad un'attenta verifica dei residui attivi e passivi accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione.</p> <p>A tal riguardo si evidenzia la necessità di un attento esame e di valutazioni adeguate al residuo da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del dirigente in tutta la procedura di cui sopra.</p> <p>In particolare per i residui attivi ci si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione.</p>			100%	100%		
				80%	80%		
				60%	60%		
				40%	40%		
				20%	20%		
				0%	0%		

AREA	- Amministrativa	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O.	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O.	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2023	

Osservazioni del valutatore	
Osservazioni del valutato	



## PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** assegnati **i**

Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Assegnazione nuovi loculi cimiteriali e stipule dei relativi contratti	10	GESTIONALE	Annuale (2023) Triennale (2023-2025)			<b>GRADO di raggiungimen to ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
					100% delle assegnazioni e relativi contratti di concessione	100%	
					80% delle assegnazioni e relativi contratti di concessione	80%	
					60% delle assegnazioni e relativi contratti di concessione	60%	
					40% delle assegnazioni e relativi contratti di concessione	40%	
					20% delle assegnazioni e relativi contratti di concessione	20%	
					0% delle assegnazioni e relativi contratti di concessione	0%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'area amministrativa, in esecuzione alla DGC 36 del 17/04/2023, si occuperà delle assegnazioni e relativi contratti di concessione dei loculi e cellette ossarie.					

<b>AREA</b>	<b>- Amministrativa</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
<b>Responsabile dell'Area</b>	P.O.	_____ %
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	P.O.	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area	
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2023	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa</b>		
<b>Macro area</b>	<b>Punteggio max</b>	<b>Punteggio finale</b>
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
<b>Somma</b>	<b>100</b>	

### **Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sottosezione è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 33/2023. I riferimenti contenuti all'interno della stessa e relativi alla figura del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza vanno ricondotti al Segretario Comunale pro-tempore, così come stabilito da decreto sindacale n. 4 del 26/06/2023.

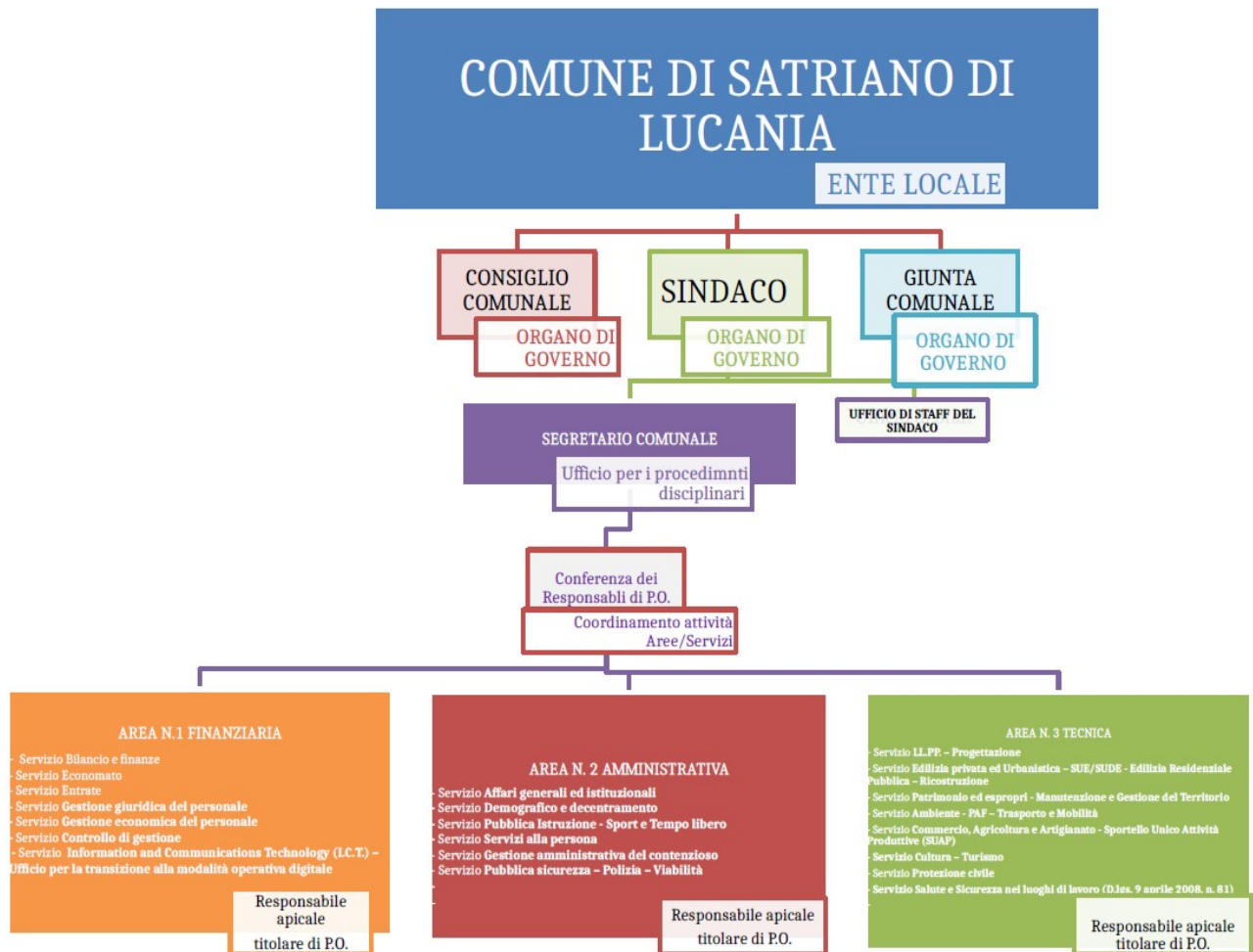


# SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Il nuovo **Modello organizzativo** del **Comune di SATRIANO DI LUCANIA** e l'**assegnazione del personale alle nuove Aree funzionali** sono stati definiti con deliberazione di Giunta Comunale Nr. **117** in data **22/12/2022**, così come modificata con deliberazione di Giunta Comunale **Nr. 10** in data **27/01/2023**.

Come si evince dall'**organigramma** dell'Ente, di seguito riportato:



## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### PREMESSA

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano*”.

L'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, fa sorgere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con il Decreto Proroghe ([Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56](#)), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

Ecco le principali novità introdotte con il “decreto proroghe”, per la PA:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso
- attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);

- conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l’obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che **dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza**. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l’organizzazione degli uffici.

Il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO, introdotto dal [DL 80/2021](#)) assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare. Il tetto del 15% dei lavoratori in smart working varrà per le amministrazioni che non adotteranno il Piano.

Con [Decreto dell’8 ottobre 2021](#) “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all’erogazione di servizi all’utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

L’art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che “*il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*”, dando così seguito all’art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, “*nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*”, che l’accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l’amministrazione deve garantire un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l’esecuzione della prestazione in presenza;

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

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "[Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione](#)", che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Il [DL 80/2021](#) all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**", che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. Il POLA confluisce pertanto in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Nelle more dell'approvazione del PIAO lo scorso anno è stato redatto il POLA quale allegato del Peg – Piano Performance utilizzando il TEMPLATE già predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

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

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

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

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 deve provvedere a indicare:

a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

La materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il 16 novembre 2022 si aggiunge un nuovo tassello alla disciplina del lavoro agile perché viene firmato il CCNL nazionale per gli enti locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70).

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Ente avvierà pertanto detta fase di relazione sindacale.

## Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

### Premessa

Il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 24/01/2023, si è proceduto alla ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di **Satriano di Lucania**.

Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2023 – 2025 e il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025, approvati mediante deliberazioni del Consiglio comunale in data 20/04/2023.

### I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicata finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i

relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione”.

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

### **Fabbisogno di personale dipendente**

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2023, sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate. Si propone pertanto alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

### **Trasformazione full time dipendente**

Nel corso dell'annualità 2023 (dal 17 luglio 2023) si prevede l'aumento orario di tre ore ad una risorsa di Categoria B1 attualmente impiegata a 33 ore trasformando di conseguenza il contratto da part time al 91,67% a full time.

L'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'ente deve necessariamente rispondere all'ottica della ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili, preordinate, attraverso le funzioni e le prestazioni eseguite, al raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare in relazione alle unità disponibili in organico il Comune è tenuto a garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze della comunità.

In tema di trasformazione a tempo pieno del rapporto di lavoro per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale, l'articolo 3, comma 101, della legge 24 dicembre 2017, n. 244 stabilisce che: “Per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.”

La trasformazione da part time in full time del rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui sopra, stante il nuovo assetto normativo introdotto dal Decreto Legge n.34/2019 alla luce del quale una determina un mero aumento della spesa di personale ed è risultata compatibile con i parametri del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti al netto del FCDE e dei



relativi valori soglia nonché con il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013

### **Assunzione dipendente Categoria protetta**

L'ente al 31/12/2022 presentava una situazione pari a 15 dipendenti ed è in regola con l'invio del prospetto informativo ai sensi dell'art. 40, comma 4, del D.L. n. 112/2008, convertito in L. n. 133/2008.

Nel corso dell'anno 2022 è stata svolta una procedura concorsuale volta all'assunzione riservata esclusivamente agli appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 12 marzo 1999, Nr. 68, per la copertura della quota d'obbligo con esito negativo.

Nell'attuale programmazione, considerato anche che grazie ai pensionamenti intervenuti l'Ente si colloca al di sotto della quota d'obbligo per cui non è prevista alcuna assunzione in tal senso.

### **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/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

A tal fine, a seguito del pensionamento della categoria C con profilo di istruttore di amministrativo è stata prevista, con decorrenza 01/09/2023 la trasformazione del profilo professionale di istruttore di vigilanza a istruttore amministrativo.

### **Progressioni in deroga finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018**

*Le progressioni di carriera sono disciplinate dall'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. 165/2001. Tale norma prevede che, "fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.*

Con il nuovo CCNL 2019/2021, siglato in data 16 novembre 2022, è inoltre stata prevista una procedura "speciale", temporalmente limitata alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla procedura ordinaria, ma con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

Le progressioni disciplinate dal CCNL oltre ad essere attuabili per un periodo limitato sono finanziate in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018. Lo stanziamento di risorse finalizzate a progressioni finalizzate a valorizzare il personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, consente di derogare al principio della riserva dell'accesso dall'esterno, previsto per le progressioni ordinarie.

Per il Comune di Satriano di Lucania l'importo stanziabile per finanziare tale tipologia di progressione è pari ad € 2.754,73 calcolato sul monte salari 2018 del personale dipendente pari ad € 500.860,00.

Con parere CFL207, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ARAN ha specificato che in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza.

Si evidenzia come il succitato orientamento nulla dica in merito al finanziamento degli oneri riflessi relativi ai passaggi fra le aree. Gravando tali oneri sul bilancio degli enti, si ritiene che gli stessi vanno finanziati a valere sulle risorse stanziare dagli enti fino allo 0,55% del MS 2018.

La previsione del presente programma del fabbisogno prevede l'utilizzo del budget sopra evidenziato per un importo pari ad € € **2.675,42** derivante dalla progressione verticale per la copertura dei seguenti posti:

<b>Profilo professionale</b>	<b>Area</b>	<b>Regime</b>	<b>Costo progressione</b>
Funzionario Tecnico	Tecnica	FT 100%	€ 2.675,41
<b>Totale</b>			<b>€ 2.675,42</b>

### **Capacità assunzionale e risorse finanziarie**

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il **Comune di Satriano di Lucania** rientra nella fascia demografica c) "comuni da comuni da 2.000 a 2.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27,6 % (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se il Comune di Satriano di Lucania rispetta il citato parametro. Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Dalla determinazione RCG n 260/2023 del 04/07/2023 emerge che il valore del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti tenendo conto gli ultimi rendiconti approvati è pari al 31,21% e, pertanto, eccede il valore soglia di cui all'art. 4 del DM 17 marzo 2020 (tabella 1) ma è inferiore al valore soglia previsto dall'articolo 6 comma 1 (ovvero 31,6% - tabella 3).

Il Decreto individua, all'art. 6, comma 3, la fattispecie dei Comuni per i quali l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti si colloca in posizione intermedia rispetto ai valori soglia definiti dalle tabelle 1 e 3: questi Enti, in ciascun esercizio di riferimento, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Conseguentemente, nell'eventualità di una dinamica incrementale delle entrate, i Comuni che si trovano nella fascia intermedia potranno corrispondentemente aumentare anche la spesa di personale prevedendo un numero di assunzioni superiore a quello delle cessazioni. Questa lettura è confermata dalle indicazioni rese in sede consultiva dalla Corte dei Conti, sez. Veneto, del. n. 15/2021, secondo cui: *“un ente intermedio... - ovvero il cui rapporto, ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D.L. n. 34/2019, fra spese di personale (come da ultimo rendiconto) e la media delle entrate correnti nel triennio al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, sia pari a una percentuale compresa fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.03.2020 attuativo dello stesso D.L. n. 34/2019 – potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato eventualmente anche coprendo il turn over al 100% e cumulando i resti assunzionali a condizione che:*

- *non sia superato il valore soglia determinato dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato*
- *l'ente, mediante i propri strumenti di programmazione, abbia ponderato attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica”.*

Nel corso delle annualità 2022-2023 sono intervenute le seguenti cessazioni dal servizio di personale a tempo indeterminato:

<b>Categoria</b>	<b>Decorrenza</b>
A3	01/10/2022
C6	02/01/2023
B8	01/02/2023
C5	01/06/2023
C6	01/09/2023

A seguito delle predette cessazioni la spesa di personale del comune di Satriano di Lucania è destinata a ridursi ad euro ad euro 559.965,52 (al netto dell'Irap) nel corso dell'annualità 2024.

Dette riduzioni consentiranno, con ragionevole certezza, al Comune di Satriano di Lucania di rispettare le indicazioni di cui al DM 17/03/2020 rientrando nel valore soglia già nel corso dell'annualità 2024.

### **Normative e vincoli**

Al paragrafo 1) della presente relazione sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere mediamente pari ad € 740.668,44 al netto delle somme escluse per legge;
- b) l'Ente ha rispettato nel 2022 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023 (pari a Euro 605.905,93), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 740.668,44);
- c) l'Ente rispetterà nel 2023 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;
- d) come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- e) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- f) mediante deliberazione della Giunta comunale in data 24/01/2023, n. 4, l'Ente ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- g) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano della Performance 2023 - 2025;
- h) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante la deliberazione del Consiglio Comunale in data 20 aprile 2023 n. 19, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023 - 2025 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- i) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato P.I.A.O. e

contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2023 il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 -2025 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

j) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili;

Da quanto precede consegue che il Comune di Satriano di Lucania rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale, perseguendo, nel contempo, un graduale percorso di riduzione al fine di raggiungere nel 2025 il valore soglia come determinato dal DM 17 marzo 2020.

In ordine alla sostenibilità della spesa si rappresenta che la spesa per le assunzioni di cui al presente programma risultano già previste nei documenti di programmazione 2023/2025.

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso, si chiede al Revisore dei Conti di esprimere il parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché di asseverare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34.

Di seguito si riporta in sintesi il costo complessivo del personale relativo al rendiconto 2022 ed al triennio 2023/2025 comprensivo dei posti coperti e da coprire così come previsti nei documenti di programmazione.

<b>COSTO COMPLESSIVO DEL PERSONALE</b>				
<b>PF Bilancio</b>	<b>Consuntivo 2022</b>	<b>Bilancio di previsione</b>		
		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
1.01.01	563.455,66	516.031,66	441.105,12	431.267,37
1.01.02	143.048,06	125.837,70	118.860,40	116.217,18
1.02.01	45.381,47	40.498,25	38.334,32	37.498,11
1.04.01	8.366,54			
1.03.01	1.499,95			
1.03.02	6.064,27			
<b>TOTALE ►</b>	<b>767.815,95</b>	<b>682.367,61</b>	<b>598.299,84</b>	<b>584.982,66</b>

## DOTAZIONE ORGANICA

Area	F. T.	P. T.	Profilo professionale	Importo	Posti coperti	Importo
Funzionari	36,00		Funzionario tecnico	35.607,66 €	1	35.607,66 €
		8,00	Funzionario Amministrativo	7.912,02 €	1	7.912,02 €
	<b>Totale Area Funzionari</b>			<b>43.519,68 €</b>	<b>2</b>	<b>43.519,68 €</b>
Istruttori	36,00		Istruttore Contabile	32.783,47 €	1	32.783,47 €
	36,00		Istruttore Amministrativo	32.783,47 €	1	32.783,47 €
	36,00		Istruttore amministrativo	32.783,47 €	1	32.783,47 €
		18,00	Istruttore Amministrativo	16.391,74 €	1	16.391,74 €
	36,00		Istruttore tecnico	32.783,47 €	1	32.783,47 €
		18,00	Istruttore di Polizia Locale	17.056,28 €	1	17.056,28 €
<b>Totale Area Istruttori</b>			<b>164.581,91 €</b>	<b>6</b>	<b>164.581,91 €</b>	
Operatori esperti	36,00		Operatore Amministrativo	28.650,69 €	1	28.650,69 €
		18,00	Operatore Amministrativo	14.325,35 €	1	14.325,35 €
	36,00		Operatore Amministrativo	28.650,69 €	1	28.650,69 €
	36,00		Operatore tecnico	28.650,69 €	1	28.650,69 €
		18,00	Operatore tecnico	14.325,35 €	4	57.301,39 €
<b>Totale Area Operatori esperti</b>			<b>114.602,78 €</b>	<b>8</b>	<b>157.578,82 €</b>	
Operatori		18,00	Operatore tecnico	13.757,65 €	1	13.757,65 €
		18,00	Operatore tecnico	13.757,65 €	Vacante	0,00 €
	<b>Totale Area Operatori</b>			<b>27.515,30 €</b>	<b>1</b>	<b>13.757,65 €</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>				<b>350.219,66 €</b>	<b>17</b>	<b>379.438,05 €</b>
<b>Profili Area 1 - Finanziaria</b>			<b>Profili Area 2 - Amministrativa</b>		<b>Profili Area 3 - Tecnica</b>	

Formazione del personale

Gli obiettivi

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

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

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla **società**.

**Le risorse saranno** interne (fondi propri stanziati in bilancio) 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 (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione).

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.

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 dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune.

**Modalità di attuazione**

L'apicale di ciascun servizio provvede all' individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Settore.

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

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

Le Posizioni organizzative concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione - azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Valutazione della formazione ai fini delle PEO

La partecipazione a corsi di formazione o ad altri processi di formazione comunque denominati inseriti nel piano della formazione, autorizzati dal Responsabile di Settore e dal Segretario Comunale per i Responsabili apicali, e conclusosi con il rilascio di un attestato di frequenza/partecipazione (da depositare presso l'Ufficio personale), rientra tra i criteri di valutazione ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali

### **Interventi formativi per il 2023 - 2025**

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento saranno concordati dalla conferenza dei Responsabili apicali in accordo col segretario comunale.

### **Note finali**

I piani di formazioni redatti dagli apicali di servizio e dal segretario comunale e approvati in sede di predisposizione del bilancio di previsione verranno successivamente trasmessi per informativa alle OO.SS e alle R.S.U.

### **Interventi formativi per il 2023 - 2025**

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nell'anno in discorso riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

- La trasformazione digitale della PA
- La sicurezza informatica nella PA
- Il Responsabile della Transazione Digitale
- Corruzione, trasparenza e privacy
- Responsabile della Conservazione dei documenti



- Codice contratti pubblici
- Gestione del personale
- Gestione bilancio e Tributi
- Redazione degli atti amministrativi

Ciascun Capo Area potrà inoltre individuare corsi o attività di formazione pertinenti all' Area di appartenenza conformemente alle disponibilità di bilancio.



## **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025**

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista un'avalenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un **Piano di Azioni Positive** tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

Con la **Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica**, sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, nonché aggiornati gli indirizzi sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» e per rafforzarne il ruolo.

Il Ministero della Funzione Pubblica, con tale Direttiva 2/2019, fornisce dunque indicazioni sulle misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA, comprese due rilevazioni da effettuare **entro il 1° marzo di ciascun anno, a partire dal 2020**.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG - secondo i format allegati alla direttiva - le informazioni di seguito indicate entro il **1° marzo** di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali, distinta per fascia di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art.19 del d.lgs. 165/2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predisponde **entro il 30 marzo** e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

**Le attività attuate in base alle indicazioni contenute nella direttiva vengono puntualmente inserite nei Piani triennali di azioni positive.** Entro il **30 marzo di ciascun anno** la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, verrà inviata al seguente indirizzo: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it).

Di seguito le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo, ossia:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali e dalla Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità – anche in caso di adozione o affidamento – e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta

- la nullità degli atti,
- l'applicazione di sanzioni amministrative,
- l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
- oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

Il **CUG del Comune di SATRIANO DI LUCANIA** è stato nominato con deliberazione di G.C. Nr. 15 del 22 02 2022. Lo stesso ha composizione paritetica e deve essere composto da membri individuati in relazione ai generi femminile e maschile, tra i dipendenti dell'ente ed esplica i suoi effetti nei confronti di tutto il personale dipendente.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*". In particolare, con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il presente **Piano triennale delle azioni positive (PTAP) 2023-2025**, sviluppato dal Segretario Comunale dell'Ente, è stato condiviso con il Comitato Unico di Garanzia.

Il CUG potrà, anche successivamente, prevedere eventuali proposte integrative e/o migliorative da attuare nel corso del triennio. Inoltre, nel periodo di vigenza del presente piano, saranno raccolti attraverso il sito istituzionale dell'Ente o attraverso altri canali telematici eventuali osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente al fine di procedere, alla scadenza del triennio, ad un adeguato aggiornamento del Piano.

Nel **PTAP 2023-2025** del Comune di Satriano di Lucania vengono, altresì, recepiti integralmente gli obiettivi e le azioni indicati dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Regione Basilicata, di cui alla "**NOTA CIRCOLARE CON INDICAZIONI SU PREDISPOSIZIONE PTAP 2023-2025**", valida per i Comuni con meno di 50 dipendenti, inoltrata dal predetto Ufficio in data **29/12/2022** e ricevuta in data **29/12/2022** al protocollo n. **0009735**.

Nella home-page del sito istituzionale del Comune di **SATRIANO DI LUCANIA** è stato inserito il **link** del sito **dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: [www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it](http://www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it)** al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (PTPA) 2023-2025

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

### Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 01/01/2023

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	0	5	1	1	7
Uomini	0	5	8	0	13
TOTALI	0	10	9	1	20

### Personale dipendente a tempo determinato in servizio al 01/01/2023

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	1	0	0	0	1
Uomini	0	0	0	0	0
TOTALI	1	0	0	0	1

Segretario Generale	UOMINI	DONNE
	0	1

### Personale dipendente con funzioni Apicali di Responsabilità di P.O.

AREA	UOMINI	DONNE
AREA Nr. 1 - FINANZIARIA	1	0
AREA Nr. 2 - AMMINISTRATIVA	1	0
AREA Nr. 3 - TECNICA	1	0

### Organi elettivi comunali al 31/12/2022

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	UOMINI	DONNE
Sindaco	1	0
Giunta comunale - Assessori	2	0
Consiglio comunale	9	2

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<p><b>Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisone vita privata e familiare con vita lavorativa</b> (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017):</p> <p><u>Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale da organizzare anche su invito e/ o di concerto con l'Ufficio della Consigliera regionale di parità</u></p>	<p>Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti di genere sia femminile che maschile</p>	<p><b>Azione positiva 1:</b> introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (<i>smartworking</i>);</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> introduzione di percorsi formativi di <i>diversity management (disabilità)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti;</li> <li>□ riservare attenzione a percorsi formativi rivolti al personale con disabilità;</li> <li>□ - riservare attenzione all'inserimento lavorativo del personale con disabilità.</li> </ul> <p><b>Azione positiva 3:</b> sensibilizzazione, formazione e sostegno della cultura sul tema della disabilità.</p> <p><b>Azione positiva 4:</b> introduzione di percorsi formativi di <i>diversity management (età)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (<i>aging diversity</i>) analizzando soluzioni che consentano un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;</li> <li>▪ raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti;</li> <li>▪ verifica possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche dei negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti.</li> </ul> <p><b>Azione positiva 5:</b> sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione, sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi, in attuazioni alle previsioni del Piano anticorruzione adottato dall'Ente.</p> <p><b>Azione positiva 6:</b> programmazione di iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di disabilità ed il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenza familiari o personali.</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<b>Promozione della cultura di genere</b>	<p>Valorizzare la differenza di genere.</p> <p>Sensibilizzare sul tema delle <b>violenze, molestie e molestie sessuali.</b></p> <p>Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.</p>	<p><b>Azione positiva 1:</b> Introduzione di percorsi formativi rivolti sia la personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro.</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle <b>violenze, molestie e molestie sessuali (Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190).</b></p> <p><b>Azione positiva 3:</b> è stato inserito nel sito web istituzionale del Comune di SATRIANO DI LUCANIA il link del sito <b>dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità</b> <a href="http://www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it">www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it</a> al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.</p> <p><b>Azione positiva 4:</b> un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente.</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	A tutti i dipendenti
<b>Performance e merito:</b> <i>Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</i>	Fornire opportunità di crescita professionale al personale di genere sia femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di accesso alla carriera ed incentivi.	<p><b>Azione positiva 1:</b> Individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione.</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi, senza discriminazioni di genere.</p> <p><b>Azione positiva 3:</b> Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	A tutti i dipendenti

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<p><b>Orari di lavoro:</b> Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del tempo e delle condizioni di lavoro.</p>	<p>Promuovere pari opportunità tra il personale di genere sia femminile che maschile in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p> <p>Potenziare le capacità del personale di genere sia femminile che maschile mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.</p> <p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	<p><b>Azione positiva 1:</b> Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, l'uso delle tecnologie, lo <i>smart working</i>.</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, assicurando a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita che dimostri sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale.</p> <p><b>Azione positiva 3:</b> Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p> <p><b>Azione positiva 4:</b> diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.</p> <p><b>Azione positiva 5:</b> conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente.</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.</p>



Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<b>Garanzia del rispetto della pari opportunità:</b> nelle procedure di reclutamento del personale	Continuare a strutturare la dotazione organica dell'Ente in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere, valorizzando le attitudini e le capacità personali.	<p><b>Azione positiva 1:</b> Assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile.</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</p> <p><b>Azione positiva 3:</b> Sostegno della presenza femminile nella progressione di carriera, nei settori in cui è particolarmente sottorappresentata.</p> <p><b>Azione positiva 4:</b> Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili.</p>	Responsabili Apicali di Area Segretario Comunale Ufficio Personale	A tutti i dipendenti Ai Responsabili Apicali di Area A tutti i cittadini
<b>Informazione</b> <i>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità anche attraverso focus tematici da organizzare su proposta dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità</i>	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente di genere sia femminile che maschile sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere	<p><b>Azione positiva 1:</b> Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale di genere sia maschile che femminile sul tema delle pari opportunità.</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.</p>	Responsabili Apicali di Area Segretario Comunale Ufficio Personale	A tutti i dipendenti Ai Responsabili Apicali di Area A tutti i cittadini

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
Ambiente di lavoro	Il Comune di SATRIANO DI LUCANIA si impegna a prevenire il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro	<p><b>Azione positiva 1:</b> previsione del codice di condotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, previsto dall'art. 25 del CCNL del 5.10.2001.</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> operatività della Commissione comunale per le pari opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.</p> <p><b>Azione positiva 3:</b> previsione di un Comitato paritetico sul mobbing che opera per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.</p> <p><b>Azione positiva 4:</b> individuazione e sviluppo di percorsi gestionali e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale, e ne valorizzi reciproche esperienze e professionalità.</p> <p><b>Azione positiva 5:</b> sostegno al diritto alla fragilità attraverso la condivisione e la promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.</p>	Responsabili Apicali di Area Segretario Comunale Ufficio Personale	A tutti i dipendenti Ai Responsabili Apicali di Area A tutti i cittadini

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<b>Pari Opportunità e Benessere Organizzativo</b>	<p>Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.</p>	<p><b>Azione positiva 1:</b> favorire l'autonomia e la responsabilità delle persone, con orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttarne le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva.</p> <p><b>Azione positiva 3:</b> favorire la diffusione del lavoro in team attraverso la creazione di gruppi composti da profili specifici, provenienti dalle diverse strutture organizzative, anche al fine di consentire all'Ente l'attivazione dei finanziamenti di cui al PNRR.</p> <p><b>Azione positiva 4:</b> agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo, nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo.</p> <p><b>Azione positiva 5:</b> programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove <i>digital ability</i> trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.</p> <p><b>Azione positiva 6:</b> programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove <i>digital ability</i> trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p> <p>Ai Responsabili Apicali di Area</p> <p>A tutti i cittadini</p>

## Fonti Normative

**Legge 20 maggio 1970, n. 300**, “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”

**Legge 10 aprile 1991, n. 125**, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

**Legge 8 marzo 2000, n. 53**, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”

**D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267**, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

**D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151**, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53”

**D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57)**, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni

**D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215**, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”

**D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216**, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”

**D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198**, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246

**D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81**, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

**D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150**, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

**D.Lgs 25 gennaio 2010, n. 5**, “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”

**Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23)**, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

**Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

**D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119**, “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”

**Legge 23 novembre 2012, n. 215**, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”

**Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119**, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere

**D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80**, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

**Legge 7 agosto 2015, n. 124**, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”

**Legge 22 maggio 2017, n. 81**, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**)

**Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020**, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017

**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

**Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25

**Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"

**Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190** (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108ª sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione).

<b>SEZIONE 4</b> <b>MONITORAGGIO</b>
---

<b>4. Monitoraggio</b>
------------------------

<b>NON COMPILARE</b>
----------------------