

# **COMUNE DI DRAGONI**

**Provincia di Caserta**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023/2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **INDICE**

**1 - Premessa**

**2 - Riferimenti normativi**

**3 - Provvedimenti del P.I.A.O.**

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023/2025**

## 1. PREMESSA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce per tutte le pubbliche amministrazioni (PP. AA.) il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) la cui idea di fondo è superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; c) compatibilmente con le risorse finanziarie gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; atti e provvedimenti da prevedere in base alle dimensioni di ogni singola P. A. e per i Comuni in base alla popolazione residente ed al numero dei dipendenti in servizio.

L'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”.*

L'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

*“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano-tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle*

*amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”*

L'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

*“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”*

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e definisce, altresì le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Pertanto, le finalità dichiarate del P.I.A.O. sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

soddisfare.

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

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale
- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente, per ciò che concerne la sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.[STRUTTURA ORGANIZZATIVA- POLA- FABBISOGNI]

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.

Il D.M. 132/2022 all'art. 7 comma 1 prevede che il termine ordinario per l'approvazione è fissato al 31 gennaio di ogni anno. Il successivo art. 8 dispone altresì che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

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

### **3. PROVVEDIMENTI DEL P.I.A.O.**

Il Comune di Dragoni ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel *Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono inseriti ed allegati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- 1) Piano del fabbisogno del personale per l'anno 2023 e per il triennio 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 24/05/2023;

l'approvazione disgiunta si è resa necessaria in quanto il Piano dei Fabbisogni del personale costituisce al contempo sezione del Piao e eallegato del DUPs, approvato con delibera di C.C. n. 15 del 30.05.2023, oltre per la necessità di accelerare il procedimento autorizzatorio della COSFEL;

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Comune di Dragoni

Indirizzo: Via Roma Snc - 81010 Dragoni (CE)

Partita IVA 01291600615 - Codice fiscale 80010090613

Sindaco pro-tempore: Antonella D'Aloia

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 5

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:

2.000

Telefono: 0823 866221-

Sito internet:

<http://www.comune.dragoni.ce.it/hh/index.php>

PEC: [protocollo.comune.dragoni@pec.it](mailto:protocollo.comune.dragoni@pec.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione Valore Pubblico (non obbligatoria)

Documento Unico di Programmazione 2023/2025, deliberazione di Consiglio C.C. n. 15 del 30.05.2023 esecutiva ai sensi di legge.

Bilancio di previsione 2023-2025, di cui alla deliberazione alla deliberazione di Consiglio comunale, n. 20 del 14/07/2023, esecutiva ai sensi di legge.

Le Linee Guida DFP intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di tentare di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance.

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

Le Linee Programmatiche: illustrate al Consiglio Comunale in **Deliberazione Consiliare n. 14 del 21.06.2022**, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato.

Le linee programmatiche sono contenute nel **Dups** approvato Consiglio **C.C. n. 15 del 30.05.2023** rinvenibile sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bilanci

Il Comune pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per farne un paese inclusivo e solidale, un paese sicuro, un paese al servizio del cittadino e dell'impresa e per porre in essere una pianificazione territoriale basata sulla sostenibilità sociale, economica e ambientale.

Per conseguire risultati di "valore pubblico", il PIAO dovrà agire programmando strategie che perseguano le seguenti finalità:

- - burocrazia e + semplificazione per dipendenti, cittadini e imprese;
- + qualità programmatica (soprattutto con riferimento ad obiettivi e indicatori) e resilienza programmatica (intesa come velocità di aggiornamento della programmazione al modificarsi del contesto di riferimento);
- + integrazione programmatica (intesa quale definizione armonica degli obiettivi lungo i diversi livelli temporali e tra le varie prospettive programmatiche);

Va tenuto in debito conto che il Comune di Dragoni, anche per l'anno 2023, sarà dotato di una consistenza di organico estremamente esigua, pari, allo stato attuale, ad appena 3 unità e che sarà elevata a 5 in esecuzione della Delibera di G.C. n. 19 del 25.05.2023, tre delle quali, per altro, presenti nell'Ente

	<p><u>con orario ridotto. Per tale ragione, oltre allo stato di dissesto finanziario dell'Ente dichiarato con delibera di C.C.N. 8 del 27.10.2020 che impone molteplici limiti finanziari e procedurali, Il concetto di Valore Pubblico assume un significato del tutto peculiare, ove l'ordinario diventa straordinario.</u></p> <p>Da valutare il mantenimento e l'implementazione della sottosezione nel prossimo triennio di programmazione.</p>
<p><b>2.2 Sottosezione di Performance</b> <b>(non obbligatoria)</b></p>	<p><b>PARTE I: PIANO DELLA PERFORMANCE</b> (non obbligatoria)</p> <p>La Performance non è prevista come Sottosezione obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia in una logica di semplificazione e di razionalizzazione attraverso l'unificazione degli strumenti di programmazione si ritiene opportuno predisporre ed approvare un documento Unico inserendo il Piano della performance nel Piao.</p> <p><b>(All.1)</b></p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito</p>

nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" , "Regolamento sui Controlli Interni" e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

Le Linee Programmatiche 2022/2027: illustrate al Consiglio Comunale costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche 2020/2025 sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato.

Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, viene annualmente approvato.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato **con Delibera Di Giunta Comunale n. 16 DEL 21-03-2022** costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti,

partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

**La descrizione analitica del piano performance è contenuta nell' All.1 SEZ PERFORMANCE-PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**PARTE II PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2023-2025, di cui all'art. 58 del D. Lgs. n. 198/2006, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 20/01/2023.

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' UOMO/DONNA NEL LAVORO TRIENNIO 2023/2025.

Si deve dare atto che nella seduta consiliare del 01.03.2018 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata del C.U.G. con il comune di Alvignano;

Evidenziato che tale costituendo organo paritetico non ha ancora provveduto ad approvare un regolamento per la disciplina del proprio funzionamento interno e che, pertanto, nelle more, si rende necessario approvare il Piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025;

**ANALISI DATI DEL PERSONALE**

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla attuale ripartizione per genere dell'organico del Comune.

**Fotografia del personale alla data del 13.07.2023.**

Allo stato attuale, oltre al Segretario Comunale, i dipendenti a tempo indeterminato e determinato sono complessivamente 3.

Conseguentemente il quadro complessivo del personale dipendente in servizio, sia a tempo indeterminato che tempo determinato, presenta la seguente articolazione di genere:



relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

#### **AZIONI POSITIVE**

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa.

#### **ASSUNZIONI**

Nella organizzazione di eventuali corsi di preparazione per le selezioni saranno tenute presenti le eventuali esigenze particolari rappresentate dalla donna specialmente se riferite all'allattamento dei figli, all'assistenza di persone anziane e dei disabili.

#### **COMMISSIONI PER CONCORSI:**

Sarà assicurata, in tutte le Commissioni di concorso, salvo casi eccezionali debitamente motivati, la presenza di una donna, favorendo l'attribuzione alla medesima, in assenza di diversa disposizione normativa, la funzione di Presidente.

#### PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE:

Nella progressione della carriera dei dipendenti, saranno garantite ai dipendenti di sesso femminile le stesse opportunità accordate ai dipendenti di sesso maschile.

*Obiettivo:* Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

*Finalità strategiche:* Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

*Azione positiva:* come sopra evidenziato in organico al momento non v'è personale di sesso femminile .

#### FORMAZIONE:

*Obiettivo:* Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito delle progressioni orizzontali e, ove possibile, di carriera.

*Finalità strategiche:* migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

*Azione positiva 1:* organizzare dei percorsi formativi, ove possibile, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere eventuali lavoratori portatori di handicap (attualmente non sono presenti tali categorie di personale in dotazione organica); a tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati attraverso webinar che consentono una maggior fruibilità e conciliazione vita-lavoro

*Soggetti e uffici coinvolti:* tutto il personale.

anche per l'annualità corrente si procederà alla formazione obbligatoria per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza, nonché ad attivare altri percorsi formativi anche on line .

In linea generale si conferma che a tutti i dipendenti è data la possibilità di richiedere la partecipazione alle giornate di formazione proposte da società del settore .

	<p><b>ORARIO DI LAVORO:</b>          Ferma restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza, si favorirà l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro e promuovere pari opportunità fra uomini e donne 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 legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e mediante il ricorso al lavoro agile. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro</p> <p><i>Azione positiva :</i> stante le ridotte dimensioni dell'ente non si rende necessario intraprendere specifiche iniziative volte a promuovere la pari opportunità fra uomini e donne, fermo restando la completa disponibilità ad accogliere le istanze che rispondano a tale finalità .</p> <p><b>DURATA DEL PIANO</b></p> <p>Il presente Piano ha durata triennale.</p> <p>Il Piano sarà adeguatamente pubblicizzato e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune .</p> <p>Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.</p>
<p><b>2.3 Sottosezione accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi</b></p>	<p><b>Accessibilità:</b> nel corso degli ultimi anni il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19. Per un maggior dettaglio L'Ente ha adottato Obiettivi strategici in materia di accessibilità con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 21.04.2023 e riportati nella sez. Performance del presente piano (ALL.2)</p>

	<p>Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito “amministrazione trasparente” viene implementata, solo in parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo.</p> <p>In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell’Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue.</p> <p>Nel triennio di programmazione successivo dovrà prevedersi un’implementazione dei servizi resi all’utenza attraverso l’informatizzazione delle procedure.</p> <p><b>Semplificazione:</b> il Comune ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell’ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all’art. 19 l. 241/1990) e dello sportello unico telematico (art. 19 bis l. 241/1990) - SUE</p> <p>Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle ulteriori misure di semplificazione previste dalle modifiche normative più recenti. In tal senso, nel corso del triennio 2023- 2025, l’attività di semplificazione sarà improntata all’implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi.</p>
<p><b>2.4 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>Con il PNA-2022 (par. 10, rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, pag. 58 e seguenti) l’ANAC ha confermato le semplificazioni già previste relative ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, e introdotto le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.</p> <p>Secondo l’indirizzo dell’ANAC, le semplificazioni valgono per gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare, sia esso Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCT o sezione del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO.</p> <p>Pertanto le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito</p>

atto dell'organo di indirizzo, e che ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione ed in particolare nell'ultimo anno:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo

Il presente Piano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende "ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

La Legge n.190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che "illegalità" non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivi finali del presente Piano Integrato sono quindi quelli di:

- a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (maladministration), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità";

b) garantire l'effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione del Comune e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una "cattiva amministrazione".

L'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, ponendo particolare attenzione alle tematiche dei fondi del PNRR, **del pantouflage, del conflitto di interesse**

Altra novità del PNA 2022: **Rafforzamento dell'antiriciclaggio**

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

- il documento adottato dalla Banca D'Italia - Ufficio di Informazione Finanziaria (UFI) per l'Italia in data 23 aprile 2018 con il quale sono emanate "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"; pertanto, è stato opportuno dare attuazione al sopra menzionato documento, individuando la figura del Gestore con Delibera **di Giunta Comunale n. 24 del 24/05/2023** cui si rinvia e che, tra l'altro, contiene:

- ISTRUZIONI SULLE COMUNICAZIONI DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI LE OPERAZIONI SOSPETTE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- NUOVE INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALLA CESSIONE DEI CREDITI FISCALI
- INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR

**Per la relativa sezione anti corruzione / trasparenza si ritiene di rinviare a quanto più dettagliatamente descritto nell' All. 1 SEZ: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in: Settori, Servizi ed uffici. Il Settore è strutturato per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA:

**SEGRETARIO COMUNALE RPCT: Dott.ssa Federica Agovino**

**SETTORE AMMINISTRATIVO : Resp. Antonio Iannacone**

##### SERVIZI :

- Affari generali
- segreteria giunta e consiglio
- ufficio di gabinetto del Sindaco
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica per le materie di competenza
- gestione sito comunale
- Servizio personale (trattamento giuridico )
- Protocollo, notifiche e Albo Pretorio
- Servizio istruzione
- mensa scolastica
- Trasporti scolastici
- Politiche Giovanili, sport, cultura e tempo libero
- Servizi sociali Assistenza e Beneficenza per la parte non trasferita all'Ambito Ce4 (assegno maternità assegno nucleo familiare, bonus SGATE energia - luce - gas ecc.)
- Servizi legali per le materie di competenza
- telefoni e servizi informatici
- Servizio manutenzione e gestione automezzi comunali di propria competenza;

**SETTORE CONTABILE : Dott. Vincenzo Vecchio**

##### SERVIZI:

- Contabilità
- Inventario del Patrimonio Comunale
- Tributi ed entrate extra tributarie
- Servizio legale per le materie di competenza

- Servizio statistica per le materie di competenza
- Servizio personale ( trattamento economico fondamentale ed accessorio- Costituzione fondo )
- Commercio e sportello unico, mercati e fiere;

SETTORE TECNICO : Resp. Assessore Vincenzo Italiano (AD INTERIM essendo in corso l'assunzione di un funzionario ex art 1, comma 557,

SERVIZI:

- Urbanistica
- edilizia privata e catasto – SUE (Sportello unico per l'Edilizia)
- Lavori pubblici
- impianti sportivi
- Gestione del Patrimonio;
- igiene pubblica e ambiente
- automezzi comunali di propria competenza;
- Manutenzioni
- Verde pubblico
- Servizi Cimiteriali
- Toponomastica
- Acquedotto, fogne, depuratore
- Viabilità e illuminazione pubblica
- Servizi tecnici / amministrativi del settore protezione e prevenzione
- Servizi statistica per le materie di competenza
- Servizi legali per le materie di competenza

SETTORE VIGILANZA: funzioni assunte dal sindaco p.t. dott.ssa Antonella D'Aloia

SERVIZI:

- polizia edilizia
- polizia urbana
- Polizia rurale – ambientale- commerciale – mortuaria
- Polizia giudiziaria
- protezione civile
- Pubblica sicurezza
- statistica per le materie di competenza
- Servizio anagrafe canina e felina/ lotta al randagismo
- automezzi comunali di propria competenza;
- Servizi legali per le materie di competenza
- SUAP (Sportello unico per le attività produttive)

- Servizio Economato;

### ORGANIGRAMMA

Nel dettaglio l' organigramma dell' Ente (comprendente i posti coperti ed i posti vacanti inseriti nel programma del fabbisogno di personale 2023/25)

SETTORE	AREA	Occ.	Vac.	Profilo Professionale
				Segretario comunale
Amministrativo, Affari generali, Organi Istituzionali	FUNZIONARI (ex cat. D)	1		Resp. Settore Amministrativo
Finanziario e Tributi	FUNZIONARI (ex cat. D)	1		Resp. Settore Finanziario
Tecnico e dei Servizi Manutentivi	FUNZIONARI (ex cat. D)		1*	Resp. Settore Tecnico
	ISTRUTTORI (ex Cat. C)		1*	Istruttore tecnico-urbanistico
Vigilanza	FUNZIONARI (ex cat. D)		1	Responsabilità del Settore Sindaco p
	ISTRUTTORI (ex Cat. C)	1		Agente di P.M.

\* E' in corso l'assunzione di n. 1 Istruttore ( Ex Cat. C) da inserire nel Settore tecnico e di n. 1 Funzionario con E.Q. (ex cat. D) per le funzioni di responsabile del settore Tecnico, attualmente rivestite dall'Assessore ai LL.PP. , ex art. 53, comma 23, l. 388/2000 e s.mm. e ii.  
Il complesso delle risorse umane, dunque, è il seguente.

PERSONALE DELL'ENTE: N. 3 UNITA' ( oltre il Segretario Comunale) di cui:

N.2 FUNZIONARI CON E.Q. - Responsabili di Settore (ex cat. D)

N. 1 cat. C- Agente di P.M.

Il numero dei dipendenti in servizio si eleverà a 5 in esecuzione della delibera G.C. n. 19 del 25.05.2023 mediante assunzione ex art. 1, comma 557, L. legge 30 dicembre 2004, n. 311 di n. 1 Istruttore ( Ex Cat. C) da inserire nel Settore tecnico e di n. 1 Funzionario con E.Q. (ex cat. D) per le

funzioni di responsabile del settore Tecnico, attualmente rivestite dall'Assessore ai LL.PP. , ex art. 53, comma 23, l. 388/2000 e s.mm. e ii..

In posizione di autonomia ed indipendenza si colloca il Nucleo di valutazione in composizione monocratica, il cui incarico è stato rinnovato con Decreto del Sindaco n. 4/2021: dott. Enzo Perretta.

Alla direzione dei Settori è posto un responsabile titolare di posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Le aree sono articolate in SETTORI ed uffici: il Servizio è struttura organizzativa di media complessità, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, in generale, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più unità operative elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

La descrizione della macrostruttura organizzativa è rinvenibile e pubblicata sul sito, Sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione "Organizzazione"

L'organico in servizio risulta notevolmente sottodimensionato in relazione al contesto sociale e territoriale di riferimento e ai servizi finora gestiti per buona parte in economia.

	Si rinvia alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.
<b>3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL 2019/2021 del personale del comparto delle funzioni locali.</p> <p>L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VII - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:</p> <p>1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi</p>

pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

### **3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:**

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

### **3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:**

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:**

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;</li> <li>- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;</li> <li>- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;</li> <li>- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;</li> <li>- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.</li> </ul> <p>Aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane e alle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità, con particolare riguardo alla rotazione. Se da un lato l'amministrazione giova della possibilità di lavoro da remoto in quanto, essendo parte dei dipendenti a tempo parziale, essi possono ottimizzare le poche ore a disposizione del Comune, dall'altro esso può costituire un ostacolo poichè la presenza fisica consente un confronto con la parte politica e la gli altri funzionari immediato, il che, il più delle volte, consente di affrontare e risolvere problematiche in più breve tempo;</p>
<b>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	<b>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b> <p>Il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale <b>n. 19 DEL 24/05/2023 (All 2 )</b> cui integralmente si rinvia per il dettaglio;</p> <p>La normativa ha ormai superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, alla spesa di personale relativa all'anno 2008 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale, secondo le indicazioni normative vigenti (da ultimo il D. M. 17/03/2020 ). Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Dragoni è 29,50 % mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023 (su rendiconto di gestione 2021) è pari al 9,16%.</p> <p>I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per</p>

		<p>assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori individuati, per classi demografiche, dal D. M. citato. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionale è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.</p> <p>Il piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 è pubblicato sul sito istituzionale dall'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Personale.</p> <p>Il piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 è rinvenibile sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Personale.</p>
<p><b>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p><b>3.3.1 Formazione del personale</b></p>	<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;</li> <li>- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;</li> <li>- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;</li> <li>- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della</li> </ul>

		<p>corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, <u>l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. <b>livello generale</b>, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;</li><li>b. <b>livello specifico</b>, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;</li><li>c. il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;</li><li>- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:<ul style="list-style-type: none"><li>1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.</li><li>2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la</li></ul></li></ul>
--	--	--

transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

#### PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente ;

#### OBIETTIVI

- favorire un’adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dipendenti»

#### AREE TEMATICHE

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

##### Ambito amministrativo-contabile

Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell’ente

		<p><u>Ambito tecnico-specialistico</u>  Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati</p> <p><u>Ambito di formazione obbligatoria</u>  Assicurare alla personale formazione continua in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy (ALMENO UN CORSO FORMATIVO IN UNA DELLE TRE INDICATE MATERIE)</p> <p><u>Ambito digitalizzazione</u>  Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile</p> <p>PIANO DELLA FORMAZIONE - LINEE DI INTERVENTO</p> <p>Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar.</p> <p>FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE</p> <p>Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel , Asmel e Lega dei Comuni, gratuiti per le amministrazioni.</p> <p>Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti  Amministrativo contabile  Codice dei contratti  Codice del Terzo settore  Personale  Tributi Locali  Polizia Locale</p> <p>FORMAZIONE GENERALE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO</p> <p>Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale  Corsi obbligatori  Trasparenza e Anticorruzione</p>
--	--	---

		<p>Sicurezza sul lavoro  Privacy  Corsi di formazione tecnico specialistica  bilancio di previsione  rendiconto di gestione  CCNL 24 novembre 2022</p> <p>La formazione va attestata consegnando al 31/12/2023 un report con tutte le attestazioni ricevute per la partecipazione ad eventi formativi al Segretario Comunale ed all'ov</p>
--	--	--

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

##### **Sezione non obbligatoria.**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene la sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- sulla base di relazioni de Nucleo associato di Valutazione della performance (NDV), ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;