

COMUNE DI SAN PAOLO ALBANESE

PROVINCIA DI POTENZA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

(in modalità semplificata)

*(Art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80; D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;
D.M. 30 giugno 2022, n. 132)*

Approvato con Deliberazione Giunta comunale n.34, del 22.12.2023, esecutiva.

Sommario

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	4
SEZIONE 1	7
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2	8
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.2 PERFORMANCE	8
2.2.1 PREMESSA	8
2.2.2 PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023/2025.....	9
2.2.3 LE AZIONI POSITIVE NEL TRIENNIO (PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ 2023/2025).....	12
2.2.4 VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO COMUNALE	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	15
2.3.1 CONTENUTI GENERALI – RICHIAMO DEL PTPC 2022/2024.	15
SEZIONE 3	17
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	18
3.2.1 I FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE/DA REMOTO.....	18
3.2.2 I SERVIZI CHE SONO “SMARTIZZABILI” E GESTIBILI DA REMOTO	18
3.2.3 I SOGGETTI CHE HANNO LA PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE/DA REMOTO.....	19
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	19
3.3.1 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025.	19
3.3.2 IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	24
3.3.3 L'ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE MEDIANTE STRUMENTI TECNOLOGICI	24
3.3.4 LE AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE	24
SEZIONE 4	26
MONITORAGGIO	26
4. MONITORAGGIO	26

Premessa

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

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

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

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

La stesura del presente documento (più volte interrotta e ripresa) risente delle *criticità* (solo in parte, di seguito, accennate) che affliggono gli enti di queste dimensioni organizzative, delle incertezze applicative che hanno contraddistinto (a dispetto delle finalità di *semplificazione*) l'introduzione del PIAO, del continuo mutare del quadro normativo di riferimento (basti pensare al nuovo *Codice dei Contratti pubblici* o all'impatto del CCNL 2019/2021), degli ormai cronici rinvii dei termini di approvazione del principale atto di programmazione finanziaria (bilancio di previsione), dell'incomprensibile carico di adempimenti vari che gravano sulla minima struttura organizzativa dell'ente, ulteriormente e significativamente incrementatosi nel tentativo di dare la massima attuazione agli interventi connessi al PNRR ed al PNC.

Riferimenti normativi

L'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (già, più volte, modificato ed integrato) 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, n.132** (in Gazz. Uff. 7 settembre 2022, n. 209), concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Con **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.)**, in attuazione della delega di cui al citato art.6, comma 5, del D.L. 80/2021, sono stati individuati e soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO – **testualmente, per gli enti con più di 50 dipendenti** -, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani (art.1, comma 1, DPR 81/2022, lett. da "a" ad "f"):

- Piano dei fabbisogni;
- Piano delle azioni concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piani di azioni positive.

Lo stesso DPR 81/2022 ha invece disposto (art.1, comma 3) che: *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021."*

Sempre il DPR 81/2022 ha inoltre disposto (tra l'altro):

- *“All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.”* (art.1, comma 4)¹;
- *“Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”* (art.2, comma 1).

Ai sensi, dunque, dell'art. 6 del D.M. 132/2022 (commi 1, 2, 3 e 4) 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 all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2, del DM 132/2022 (v. commi 3 e 4 dello stesso art. 6 D.M. 132/2022).

L'art. 7 del D.M. 132/2022 dispone che: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

Il successivo **art.8, comma 2, sempre del D.M. 132/2022**, dispone: **“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.”**

¹ Il terzo periodo soppresso è il seguente: *“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.”*

Inoltre l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), con comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023, ha reso noto, tra l'altro che “[...] *Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto. [...] Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).*”.

Ancora, l'ANAC, con successivo comunicato del Presidente del 20 giugno 2023, ha aggiornato l'anzidetto comunicato 17/01/2023, rendendo noto, tra l'altro, che: “[...] ***Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 agosto 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 luglio 2023 disposto dal d.m. 30 maggio 2023. Il presente Comunicato sostituisce e aggiorna il precedente del 17 gennaio 2023.***”.

Da ultimo, con **Decreto del Ministero dell'Interno del 28.07.2023**, pubblicato in GU Serie Generale n. 177 del 31.07.2023, il **termine** (già, più volte, differito) **per la deliberazione del Bilancio di Previsione riferito al triennio 2023/2025, da parte degli Enti Locali, è stato ulteriormente differito al 15 settembre 2023.**

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	SAN PAOLO ALBANESE (PZ)	
Indirizzo	Via A. Smilari, 19	
Recapito telefonico	0973 94367	
Indirizzo internet	www.comune.sanpaoloalbinese.pz.it	
e-mail	protocollo@comune.sanpaoloalbinese.pz.it	
PEC	comune.sanpaoloalbinese@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82000490761/ 00239260763	
Sindaco	Mosè Antonio Troiano	
Numero dipendenti al 31.12.2022	5 (oltre 10% segretario in convenzione)	n. 3 a tempo indeterminato, di cui 2 (1 cat. C e 1 A) part-time fin dall'origine; n.2 (cat. C) a TD e part-time.
Numero abitanti al 31.12.2022	211	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

**ENTE NON TENUTO ALLA
COMPILAZIONE**

L'ente non è tenuto alla compilazione della sottosezione (art. 6, c.3, D.M. 132/2022; Piano-tipo, allegato stesso D.M.).

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla lettera "D – *Principali obiettivi delle missioni attivate*" del Documento Unico di Programmazione ([DUPS 2023-2025](#)), adottato con [deliberazione di Consiglio Comunale n. 09, del 31.08.2023](#), che qui si ritiene integralmente riportato, ed agli atti di programmazione nello stesso richiamati e/o allegati.

2.2 PERFORMANCE

**ENTE NON TENUTO ALLA
COMPILAZIONE**

2.2.1 PREMESSA

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, ma per ragioni di coerenza di sistema con altri istituti e finalità, tra cui le premialità rientranti nel salario accessorio dei Dipendenti, si reputa opportuno, se non necessario di procedere ugualmente alla predisposizione di un piano semplificato degli obiettivi e delle performance, valevole per il triennio 2023/2025. , come di seguito riportato.

La predisposizione della presente sezione è svolta in coerenza al [DUPS 2023-2025](#) ed al [Bilancio di previsione 2023-2025](#), approvati, rispettivamente, con [delibere di Consiglio Comunale n. 09 e n.10 del 31.08.2023](#), ed agli atti di programmazione negli stessi richiamati e/o allegati.

La struttura organizzativa dell'ente, alla data del 31.12.2022, è estremamente ridotta: 3 unità di personale di ruolo: 2 cat. C (di cui 1, part-time fin dall'origine), 1 cat. A (part-time fin dall'origine); 2 unità, a tempo parziale e determinato, di cat. C) ed è rimasta sostanzialmente immutata; il Segretario comunale è in convenzione con altre amministrazioni per il 10% del costo del servizio; le funzioni gestionali sono in capo al Sindaco, ai sensi dell'art.53, comma 23, della Legge n.388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 448 /2001; (V. *infra*).

Stante la dimensione organizzativa e l'ampiezza delle *materie* che comunque interessano il Comune anche di ridottissime dimensioni demografiche (sia pur per un solo *procedimento*), sono da considerarsi obiettivi di *performance* anche attività/*processi* c.d. *ordinarie/i*, da effettuarsi nei tempi e modalità ordinamentali.

Al termine di ogni esercizio finanziario di riferimento, la verifica dei risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso, nonché dell'operato dei dipendenti potranno essere valutati alla luce degli indicatori riportati nel piano degli obiettivi e nel sistema di valutazione adottato dall'ente.

Deve, infine, precisarsi che, in analogia con quanto previsto per gli atti di programmazione finanziaria (DUPS/Bilancio - Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011), la presente sezione è oggetto di aggiornamento/ristrutturazione infra annuale ed annuale (a scorrimento) in relazione alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi ed ai mutamenti delle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e di personale, alla sostenibilità economico – finanziaria.

2.2.2 PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023/2025.

Il seguente piano degli obiettivi è formulato in considerazione di quanto innanzi detto e nell'intesa che il sistema di valutazione deve essere completato, ai fini della necessaria correlazione con le premialità da riconoscersi ai dipendenti, previe le pertinenti relazioni sindacali previste dall'ordinamento vigente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023/2025

RESPONSABILE/AREA ORGANIZZATIVA	MISSIONE (DUPS 2023/2025)	N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE E PESO OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI DI RISULTATO	DIPENDENTI COINVOLTI
Tutte le aree	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	- Obiettivo strategico trasversale: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza – D.Lgs. 33/2013 e art.1, L.190/2012-, con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. - Peso: 15%	Corretto completam. attività di pubblicaz. e risposta entro le scadenze temporali. Misurazione: -punteggi attribuiti da NdV ² (griglie di rilevazione, stabilite da ANAC); - rispetto tempi di trasmissione e pubblicazione dati (in part. CIG); - rispetto tempi di risposta accesso civico.	Tutti i dipendenti interni concorrono alla realizzazione, con peso del 70%, per gli addetti alle pubblicazioni ed alla trasmissione dei dati (RASA), del 30%, per restante parte
Tutte le aree	05. Tutela e valorizzazione e dei beni e delle attività culturali	02	-Punto tradizionale di forza dell'amministrazione sono gli interventi in campo culturale e, specificamente, gli interventi volti al recupero, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale Arbëreshë e nell'alveo della Legge 482/99 (Promozione/ valorizzazione	-Efficace realizzazione delle attività programmate nel DUPS 2023/2025, entro le scadenze temporali. -Gestione e promoz. del Museo della Cultura	Tutti i dipendenti concorrono alla realizzazione, con peso del 60%, per gli

			<p>delle Minoranze linguistiche). Investire nelle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e culturale (edifici e luoghi di interesse storico/culturale) per la conservazione e la tutela degli stessi. Proseguire e perseguire la realizzazione del progetto di cooperazione interregionale e transnazionale, finanziato dal POR FESR Basilicata 2014-2020 e denominato (in sintesi) "WE ARE ARBĚRESHĚ". Promuovere la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali, inclusi sovvenzioni, a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali.</p> <p>- Peso: 25%</p>	<p>"ArbĚreshĚ". -Attuazione progetto transnazionale "WE ARE ARBĚRESHĚ". - Realizzazione-sostegno eventi culturali.</p>	<p>addetti ai servizi culturali ed alla gestione del Museo, del 40%, per restante parte</p>
Area Contabile/Amm.va	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	03	<p>- Attuazione progetti PA Digitale 2026. I progetti mirano a conseguire plurime/i finalità/obiettivi che possono riassumersi in: semplificazione delle procedure; facilità di accesso digitale all'amministrazione, anche da parte di ultrasessantacinquenni e diversamente abili; dematerializzazione documentale, trasparenza e tracciabilità dei procedimenti.</p> <p>- Peso: 15%</p>	<p>Realizzazione dei progetti partecipati dall'ente con corretto completamento delle fasi procedurali, entro le scadenze temporali fissate dagli Avvisi del MITD.</p>	<p>Paolo Aringoli</p>
Tutte le aree	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	04	<p>- Contabilità, DUP, Bilancio armonizzato, Rendiconto, programmazione di 2° livello (PIAO); gestione contabile.</p> <p>- Peso: 15%</p>	<p>Per ogni annualità del presente piano si dovranno supportare il Resp. di Area ed il Segretario com.le per garantire, entro le scadenze di legge: la programmazione finanziaria (Dup, bil prev, variazioni di bilancio/prelievi dal fondo di riserva, salvaguardia equilibri, assestamento, rendiconto, PIAO); attività finanziaria (accertam./impegni); controllo regolarità contabile (determinazioni, deliberazioni giunta/consiglio); predisposizione certificaz./questionari (BDAP, Corte Conti, ministero Finanze/Interno/Tesoro); adempimenti fiscali IVA/IRAP/IRPEF (dichiarazioni); gestione tesoreria/cassa mediante flussi telematici SIOPE+ gestione agenti contabili con servizio economato - Predisposizione e invio della certificazioni su utilizzo trasferimenti statali - Certificazione utilizzo fondi assistenziali, etc.</p>	<p>Tutti i dipendenti concorrono alla realizzazione, con peso del 60%, per gli addetti ai servizi contabili, del 40%, per restante parte.</p>
Area Tecnico/Manut.va	Missioni del DUPS 2023/2025, spese per investimento	05	<p>- Realizzazione Programma Opere pubbliche.</p> <p>- Peso: 15%</p>	<p>Corretta attuazione dei lavori contenuti nell'elenco annuale, entro le scadenze programmate (gli scostamenti devono essere motivati), per ogni annualità del presente piano;</p>	<p>Dipendenti assegnati all'Area Tecnica o facenti funzioni.</p>
Tutte le aree	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	06	<p>- Obiettivi per favorire le <i>Pari Opportunità</i> (Piano delle Azioni Positive 2023-2025 - § 2.2.3).</p>	<p>Per ogni annualità del presente PIAO si dovrà tendere alla massimizzazione delle azioni positive</p>	<p>Tutti i dipendenti concorrono e partecipano alla</p>

			- Peso: 15%	<p>individuate di seguito al presente piano (§ 2.2.3) ed a cui si fa rinvio, con le precisazioni e target qui indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -entro il 29/02/2024, deve essere costituito il CUG; -entro il 31/12/2024, deve essere realizzata una giornata di formazione dei dipendenti (estensibile anche a collaboratori/collaboratrici continuativi/e) che tenga conto degli obiettivi individuati nel § 2.2.3; - al ricorrere del caso, per le altre azioni positive previste nel § 2.2.3; 	massimizzazione delle azioni positive.
--	--	--	-------------	--	--

L'efficace realizzazione degli altri obiettivi strategici, riportati alla lettera "D – Principali obiettivi delle missioni attivate" del DUPS 2023-2025, non considerati nel Piano obiettivi sovra esteso, costituiscono parametro di valutazione del comportamento organizzativo dei dipendenti che vi concorrono, secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente.

2.2.3 LE AZIONI POSITIVE NEL TRIENNIO (PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ 2023/2025).

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

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

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

Allo stato attuale le politiche di lavoro hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

A livello centrale sono state emanate specifiche direttive, tra cui: la Direttiva 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, aggiornata con Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. funz. pubbl. 26.6.2019 n. 2/2019; la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017; a cui si cercherà di dare attuazione, tenuto conto delle minime dimensioni organizzative dell'Ente.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, in prosecuzione degli obiettivi e delle azioni posti nel PAP 2020/2022 e nel *"Patto dei Comuni per la parità e contro la violenza di genere"*, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023-2025 sono i seguenti:

- a) tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- b) garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.
- c) tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- d) 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;

Considerato che a seguito della trasmissione - con nota del 17.11.2023 prot. n. 5444 - della proposta del presente PAP, l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, ha reso parere positivo, con nota del 22.11.2023, prot. n. 5519, del 23.11.2023 ;

Considerato, inoltre, che:

- Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.*), in attuazione della delega di cui all'art.6, comma 5, del D.L. 80/2021, sono stati individuati e soppressi, in

quanto assorbiti nelle apposite sezioni del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – testualmente, per gli enti con più di 50 dipendenti** -, gli adempimenti inerenti, tra l'altro, al piano delle azioni positive (art.1, comma 1, lett. f), DPR 81/2022);

- il piano delle azioni positive non costituisce un vincolo per il PIAO negli **enti con meno di 50 dipendenti** (cfr. **art.6, commi 3 e 4, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132**), ma se ne reputa opportuna l'adozione per l'alto valore civile ed etico che lo stesso riveste.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio **a tempo indeterminato** alla data del 31.12.2022, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione suddivisa per genere:

	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificaz. (ex cat. D)	Area degli Istruttori (ex cat. C)	Area operatori esperti (ex cat. B)	Area operatori (ex cat. A)	Totale
DONNE	0	1	0	0	1
UOMINI	0	1	0	1	2
TOTALE	0	2	0	1	3

Segretario Comunale (in convenzione con altri enti): UOMO

Prestano, inoltre, servizio presso il Comune n. 2 unità lavorative con contratto **a tempo determinato e parziale**, — DONNE — Area degli Istruttori (ex cat. C) .

Le funzioni gestionali sono in capo al Sindaco -UOMO-, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 448 /2001.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE

OBIETTIVO: Costituzione del Comitato Unico Di Garanzia (CUG):

- E' in via di costituzione il Comitato unico di garanzia nelle forme previste dalla legge e dagli atti interpretativi del governo.
- Il CUG si compone di un numero di membri, scelti secondo quanto stabilito dalla Linee guida della presidenza del Consiglio, da definirsi considerando le ridotte dimensioni del Comune.
- Il Comune potrà convenzionarsi con altri enti per la costituzione di un CUG unico la cui organizzazione e funzionamento saranno disciplinati congiuntamente da tutti gli enti convenzionati.
- Nel periodo di vigenza del piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

OBIETTIVO: Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017).

AZIONI

1. Percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
2. Percorsi formativi di diversity management (disabilità).

OBIETTIVO: Promozione della cultura di genere legge 4/2021- ratifica Convenzione

SOTTO OBIETTIVI:

1. Valorizzare la differenza di genere.
2. Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.
3. Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

AZIONI:

- Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro.
- Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.

Ulteriori Obiettivi:

L'Amministrazione comunale si pone i seguenti ulteriori obiettivi:

- migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e di pari opportunità;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- promuovere forme organizzative del lavoro tali da favorire la conciliazione fra tempi di lavoro e tempi di vita, sia per i lavoratori che per le lavoratrici;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, anche al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On-Line, sul sito web del Comune - sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

2.2.4 VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sistema di valutazione del Segretario comunale è determinato con provvedimento del Sindaco, ai sensi dell'art.15, comma 1, del D.P.R. n.465/1997 ed in coerenza con i principi di cui al D.Lgs. 150/2009 e col sistema di valutazione della performance adottato dall'ente.

Compete altresì al Sindaco l'assegnazione al Segretario comunale di eventuali incarichi aggiuntivi, tenuto conto della condizione in cui versa il servizio di segreteria, sentito lo stesso segretario.

Ai fini del riconoscimento al Segretario comunale della retribuzione di risultato, si osservano le vigenti disposizioni contrattuali di categoria (art.42, CCNL 16.05.2001; deliberazione n° 389 del 24.09.2002 dell'ex Agenzia Nazionale per i Segretari Comunali).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

[La presente sezione ha formato oggetto di preliminare approvazione con [D.G.C. n. 25, del 13/10/2023](#)]

2.3.1 CONTENUTI GENERALI – RICHIAMO DEL PTPC 2022/2024.

Col Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2022/2024 ([PTPC 2022/2024](#)), approvato con [D.G.C. n. 20, del 21.04.2022](#), si è proceduto all'ulteriore aggiornamento della **Mappatura dei processi** ([ALLEGATO "A" al PTPC 2022-2024](#)), predisponendosi la mappatura di ulteriori 4 processi delle Aree di rischio generali e 2 processi delle Aree di rischio specifiche, come programmato ed in prosecuzione col/del PTPC 2021/2023.

Il [PTPC 2022/2024](#) è stato redatto cercando di conservarne *organicità* ed adeguatezza al contesto interno ed esterno in cui l'ente si trova ad operare, come spiegato nella *PREMESSA-NOTA METODOLOGICA* e nel paragrafo 2 *CONTESTO ESTERNO/INTERNO* dello stesso.

Si sono, altresì, evidenziate le criticità che affliggono tutt'ora l'ente, sintetizzate nella citata *PREMESSA-NOTA METODOLOGICA*, e si è cercato di tener conto delle finalità poste a base del D.L. 80/2021, introduttivo del PIAO.

Considerando e dando atto che:

- la struttura organizzativa dell'ente, alla data del 31.12.2022, è estremamente ridotta (3 unità di personale di ruolo: 2 cat. C, 1 cat. A; 2 unità, a tempo parziale e determinato, di cat. C) ed è rimasta sostanzialmente immutata; le funzioni gestionali sono in capo al Sindaco, ai sensi dell'art.53, comma 23, della Legge n.388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 448 /2001;

- sono rimasti invariati: il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**RPCT**) che è il segretario comunale, dr. Vincenzo Mainieri ([Lettera/Provvedimento del Sindaco prot.n. 829, del 17 febbraio 2021, pubblicaz. n.24](#)), titolare, fino al 2.10.2023, della segreteria convenzionata tra i comuni di Rotonda (PZ), Cersosimo (PZ), San Costantino Albanese (PZ) e San Paolo Albanese (PZ) ed, attualmente, della segreteria convenzionata tra i comuni di Rotonda (PZ), Cersosimo (PZ) e San Paolo Albanese (PZ); il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**) che è individuato nella persona della dipendente Arch. Franca Blumetti ([Lettera/Provvedimento del Sindaco prot.n. 829, del 17 febbraio 2021, pubblicaz.n.24](#));
- è stato nominato il **componente monocratico del Nucleo di Valutazione** nella persona della dr.ssa Vincenzina Tempone ([Decreto del Sindaco n.06, del 26.06.2023](#));
- i processi mappati, unitamente alle *Misure generali* di trattamento del rischio (§ 9. *TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI*, del ([PTPC 2022/2024](#)), assumono rilievo anche ai fini della realizzazione operativa degli interventi del PNRR;
- tra i processi mappati vi sono anche processi afferenti ad aree di rischio specifiche, che assumono rilievo per l'ente;
- nell'anno precedente (2022) ed a tutt'oggi, non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- la [deliberazione dell'Anac n. 7/2023](#), con cui è stato approvato il PNA 2022, nel consentire agli enti con meno di 50 dipendenti (**e qui siamo ben al di sotto**) la possibilità di confermare, per le due successive annualità, lo *strumento programmatico* in vigore, in presenza delle condizioni di cui alla Tabella 6 della stessa deliberazione, consiglia di non disperdere l'esperienza già maturata bensì di tendere ad una sempre più efficace integrazione dei vari strumenti di programmazione confluiti nel PIAO (cfr. paragrafo 3.1, Parte generale, Delibera ANAC 7/2023);
- il RPCT sta procedendo alla elaborazione del Codice di Comportamento, sulla base delle modifiche apportate al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 da parte del D.P.R. 13 giugno 2023, n.81;

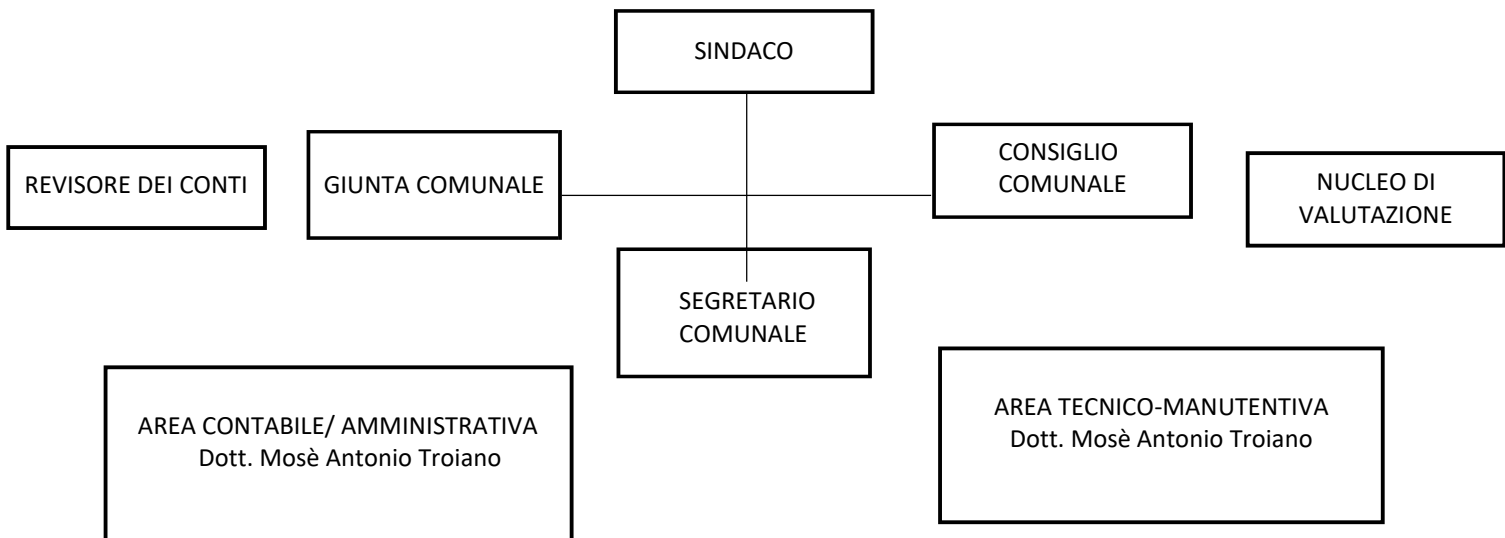
tanto premesso e considerato, si conferma, per l'anno 2023, ai sensi di quanto in premessa esposto, il contenuto sostanziale del [PTPC 2022/2024](#), approvato con [D.G.C. n. 20, del 21.04.2022](#), pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione", del sito istituzionale comunale, comprensivo dei relativi allegati ([Allegato A](#), relativo alla *mappatura dei processi*; [Allegato B del PTPC 2021/2023](#), relativo alla modulistica per la prevenzione dei conflitti di interesse e del c.d. *pantouflage*; [Allegato A del PTPC 2018/2020](#), modulo per la segnalazione di condotte illecite) ed, in particolare, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ivi previste

Nel corso del corrente anno proseguirà l'attività di integrazione/aggiornamento della presente sezione anche in considerazione degli obiettivi previsti nella precedente sezione .

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando, esemplificativamente, l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché i principali servizi e uffici ivi assegnati.



“Materie” - Area Amministrativa:

- Servizi demografici: Anagrafe, Elettorale, Stato Civile;
- Servizi di Segreteria;
- Servizi Statistici;
- Protocollo;
- Servizio socio-assistenziali;
- Servizi Culturali;
- Servizi turistici, sportivi e del tempo libero;
- Servizi scolastici;
- Commercio, gestione SUAP;
- Fornit. beni/servizi assegnati;
- Altro ricadente nell'Area.

“Materie” - Area Contabile:

- Servizi ragioneria
- Tributi
- Tratt. eco. personale
- Assunz./ gest. dipendenti assegnati all'area;
- Fornit. beni/servizi assegnati
- Altro ricadente nell'Area

“Materie” - Area Tecnica:

- Opere pubbliche e procedure esecutive ed espropriative;
- Ambiente e protezione civile;
- Utilizzo strutture comunali;
- Manutenzione, gestione e funzionamento beni di proprietà comunale;
- Programmazione, gestione e pianificazione del territorio comunale;
- Gestione del patrimonio comunale (affidamento beni mobili e immobili, fase contrattuale e contenziosa);
- Servizio idrico rurale (parte manutentiva; piano dei costi di gestione);
- Prevenzione dei fenomeni che hanno impatto ambientale;
- Servizi cimiteriali (in connessione con attività manutentive e realizzazione di opere cimiteriali);
- Gestione emergenze e protezione civile;
- Edilizia residenziale pubblica, Piani insediamenti produttivi;
- Permessi, autorizzazioni, controlli, sanzioni sull'attività edilizia privata;
- Condono edilizio
- Direzione ufficio sisma;
- Disciplina della circolazione per singole strade comunali;
- Fornitura di beni e servizi per gli interventi assegnati con gli atti di programmazione finanziaria;
- Assunzione e gestione dei dipendenti comunali assegnati all'area Tecnico-manutentiva;
- Quant'altro non espressamente menzionato e ricadente nell'area tecnica.

Le funzioni gestionali sono in capo al Sindaco, ai sensi dell'art.53, comma 23, della Legge n.388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 448 /2001 e relativi decreti di conferimento/avocazione (Decreti n.3 e n.4, prot.n.2130 e 2131, del 03.06.2019).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati 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 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.

L'ente non ha approvato specifico regolamento sul lavoro agile, pertanto si fa rinvio alle disposizioni di fonte legislativa e contrattuale (CCNL di comparto) vigenti in materia.

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 sono:

- 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;

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;

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.

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 in servizio presso l'ente (compreso il Segretario comunale) - siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato -, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- 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;
- 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;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto;
- in altre condizioni previste da inderogabili disposizioni legislative.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025.

La sezione 3.3 del PIAO è costituita dal *Piano triennale dei fabbisogni di personale*.

La definizione del fabbisogno di personale, sulla scorta dei *Riferimenti normativi* citati *ab initio* e delle indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO (D.M. 132/2022), è lo strumento che cerca di coniugare, organicamente, esigenze di funzionalità dei servizi, obiettivi programmatici e gestionali e professionalità necessarie, in coerenza con le azioni programmate nella *Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione* e con la *struttura organizzativa* (Sez. 3.1).

Nello stesso contesto si inseriscono i contenuti del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022, in relazione al nuovo sistema di classificazione professionale e le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle

amministrazioni pubbliche” che si configurano quali strumenti del processo di rinnovamento dei sistemi di amministrazione delle risorse umane.

Il d.lgs. n. 75/2017 ha innovato la disciplina degli strumenti per la programmazione assunzionale delle Amministrazioni pubbliche attraverso le modifiche apportate, in particolare, all’art. 6 del d.lgs. n. 165/2001.

Con decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche”, necessarie per l’attuazione dell’art.6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017.

La programmazione del fabbisogno:

- deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell’individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.;
- deve essere orientata, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte.

Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto, tra l’altro, dai seguenti limiti:

- nuovo regime assunzionale di “sostenibilità finanziaria” della spesa di personale (introdotto dall’art. 33 del d.l. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DM 17/03/2020 e Circolare attuativa del 13/05/2020);
- valore finanziario della dotazione organica quale limite potenziale massimo di spesa (art. 6, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 e Linee di Indirizzo in data 08/05/2018);
- contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell’anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122);
- i commi 557, 557-bis e 557-quater e 562, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell’ambito della propria autonomia;

Il Comune di San Paolo Albanese è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente.

Lo stesso, è in regola con gli adempimenti preliminari necessari per poter procedere alle assunzioni di personale, fissate dalla vigente normativa, così come segue:

- ha rispettato il termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, ha approvato il

Rendiconto 2022 ed ha trasmesso i relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) di cui all'art. 13, legge n. 196/2009, ai sensi del D.L. n. 113/2016, art. 9, comma 1-*quinquies*;

- non ha beneficiato di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243 comma 1 del TUEL;
- ha rispettato l'obbligo di certificazione attraverso piattaforma informatica di un credito anche parziale verso le P.A. (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2 lettera c) del D.L. 66/2014;
- non rientra tra gli Enti in condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto finanziario, a cui si applica la specifica disciplina del TUEL;
- con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 28/07/2023, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), è stata effettuata la ricognizione annuale del personale di cui all'art. 6, comma 1, e all'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero.

Negli ultimi anni (dal 2012 fino all'anno in corso) il Comune ha registrato diverse cessazioni dal servizio di personale a tempo indeterminato per collocamento a riposo con diritto a pensione, senza avere nello stesso arco temporale provveduto alla loro sostituzione. Ciò ha, di fatto, oltremodo ridotto la consistenza del personale a tempo indeterminato e dato origine a resti assunzionali, in corso di quantificazione.

Le cessazioni di personale avvenute negli ultimi anni (dal 2012 al 2022) che non sono state sostituite:

Profilo	Categoria	Data cessazione
Istruttore	C5	18/12/2012
Autista/Manutentore	B7	31/12/2012
Istruttore direttivo	D7	30/11/2019
Istruttore	C6	29/02/2020
Istruttore	C6	31/05/2021
Istruttore	C6	28/02/2022

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE
ALLA DATA DEL 31/12/2023 (personale a tempo indeterminato)**

Area CCNL 16 novembre 2022 (ex categorie)	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex	0	0	0	0

cat. D)				
Area degli Istruttori (ex cat. C)	1	1	0	0
Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)	0	0	0	0
Area degli Operatori (ex cat. A)	0	1	0	0
TOTALE	1	2	0	0

Prestano, inoltre, servizio presso il Comune n. 2 unità lavorative con contratto **a tempo determinato e parziale** (al 86,11%), Area degli Istruttori (ex cat. C), addette ai Servizi Culturali ed alla gestione del *Museo della Cultura Arbëreshë*.

Ciò detto, considerando che:

- Il Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019, all'art. 33, comma 2, ha introdotto una nuova disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn over e introducendo un sistema flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- Il D.M. del 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della Funzione Pubblica, attuativo dell'art. 33, comma 2, del succitato D.L. n. 34/2019), ha individuato i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020; ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più un limite di spesa economico sostenuto, pertanto a carattere rigido - come era disposto dall'art. 1, commi 557 quater e 562, della legge n. 296/2006-, bensì il riferimento ad una diversa modalità di governo della spesa corrente per il personale, ovvero la capacità assunzionale degli enti è determinata sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE);
- per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 vanno, dunque, prese in considerazione le entrate degli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2020-2021-2022, per la spesa del Personale va presa in considerazione quella del Rendiconto 2022 e per il FCDE va utilizzato il dato del Bilancio stanziato nel bilancio di previsione 2022-2024, assestato;

l'ente per poter definire il Piano delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025, deve preliminarmente procedere a determinare la *capacità assunzionale* (con apposita determinazione dell'Area Contabile), secondo i nuovi parametri sopra accennati e relative circolari esplicative (tra cui, la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione pubblica del 13 maggio 2020 e la circolare n. 1374 del 8 giugno 2020 emanata dal Ministero per la P.A. di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno).

Nelle more di tale definizione, valgono, pertanto gli indirizzi contenuti in merito nel DUPS 2023/2025, che di seguito si riportano:

“[...]Tra le priorità strategiche del Comune vi è quella del contrasto allo spopolamento. Il contrasto dello spopolamento, stante la minima entità della popolazione, coincide, sostanzialmente, con la sopravvivenza del Comune di San Paolo Albanese stesso anche come entità giuridica attiva (non solo storica). Anche a tale scopo l'amministrazione è impegnata da anni al recupero, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale Arbëreshë. Fondamentali manifestazioni di tale impegno sono l'istituzione e la cura/gestione del Museo della Cultura Arbëreshë (<http://www.museoarbereshe.it/>), conosciuto e apprezzato anche a livello nazionale (<https://www.beniculturali.it/luogo/museo-della-cultura-arbereshe>) ed internazionale. Inoltre il Comune è co-promotore e co-organizzatore del progetto di cooperazione interregionale e transnazionale, finanziato dal POR FESR Basilicata 2014-2020 e denominato (in sintesi) "WE ARE ARBËRESHË" - tutt'ora in corso di realizzazione -, che prevede varie attività ed iniziative in ambito nazionale ed internazionale con il coinvolgimento, tra l'altro, dello Stato albanese. Per la conduzione, gestione e promozione di tali essenziali attività per la piccola (demograficamente) Comunità Sanpaolese è altrettanto essenziale potersi giovare di un minimo di risorse umane, adibite allo scopo e che hanno maturato specifica esperienza nella materia.

Pertanto, l'amministrazione, nelle more di definizione della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa - necessaria e propedeutica per/a l'approvazione della citata sezione del PIAO dedicata al Piano triennale dei fabbisogni di personale -, destina parte delle risorse finanziarie disponibili o etero concesse alla provvista/mantenimento di personale che possa assicurare il mantenimento e la gestione delle essenziali attività accennate, anche mediante il ricorso a forme flessibili di lavoro (qualora non dovesse rivelarsi possibile il ricorso a soluzioni più strutturali: stabilizzazioni/assunzioni a tempo indeterminato).

Inoltre l'amministrazione cercherà di attivare e di avvalersi delle provviste di personale necessarie per l'attuazione degli interventi rientranti in ambito PNRR e PNC, nelle forme ammesse dalle vigenti disposizioni.”.

Deve infine rilevarsi:

- come la nuova disciplina sulle assunzioni, ai sensi degli artt. 4 e 5, del DM 17 marzo 2020 (ma già, ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448) attribuisca all'Organo di Revisione il compito di procedere alla asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio, a seguito di analisi finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, sia con riferimento ai risultati conseguiti nei rendiconti, sia a quelli previsionali dei bilanci di previsione, finalizzata ad attestare e/o certificare che l'Ente è in regola con gli obblighi imposti in materia di assunzione di personale, alla stregua del programma del fabbisogno adottato; che allo scopo, limitatamente alla presente sezione, a seguito della trasmissione - con nota del 17.11.2023 prot. n. 5445 - della proposta del presente PIAO, è stato reso il parere di detto organo, con Parere n.9, del 21.12.2023, prot. n. 6007, del 22.12.2023, con esito favorevole;
- che i contenuti del presente PIAO sono oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. (territoriali ed aziendali), ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del CCNL 2019-2021 - comparto Funzioni Locali -, in particolare, commi 4 e 5, e che la stessa è stata resa con nota prot. n. 5446 del 17.11.2023;
- che in esito all'informazione non sono stati richiesti o attivati tavoli di *confronto*, ai sensi dell'art.5, comma 2, del CCNL 2019-2021;
- che la presente sezione sarà, altresì, trasmessa nei termini di legge alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo “Piano dei Fabbisogni” presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter

del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n.75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

3.3.2 IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

I contenuti della formazione sono connessi alle precedenti sezioni e, quindi, vertono essenzialmente sulle tematiche della trasparenza, anticorruzione, digitalizzazione, promozione della cultura di genere (pari opportunità) e smart working.

I tempi della formazione seguono, possibilmente, i target temporali indicati nel Piano obiettivi (§ 2.2.2), in concomitanza con la fase iniziale delle attività. Eventuali, ulteriori, necessità verranno valutate all'occorrenza.

Le risorse attivabili ai fini della formazione (formatori) sono prevalentemente esterne. In materia anticorruzione e trasparenza la formazione è svolta, prevalentemente, dal RPCT (segretario comunale), anche per le vie brevi o anche a mezzo di conferenze di servizio, istruzioni, circolari.

3.3.3 L'ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE MEDIANTE STRUMENTI TECNOLOGICI

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione.

In particolare, le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- le liste elettorali e l'ufficio elettorale;
- la gestione del protocollo;
- la gestione delle procedure di gara dei contratti pubblici.

Le attività e i processi in corso di informatizzazione coincidono e sono connessi con gli obiettivi di semplificazione – digitalizzazione - piena accessibilità dell'amministrazione – trasparenza, riportati nel precedente Piano obiettivi (§ 2.2.2) e con le azioni necessarie all'efficace e corretto utilizzo dello smart working.

3.3.4 LE AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Formazione – Aspetti normativi	29.02.2024
Sito web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.08.2024
Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti- immagine inaccessibili)	31.12.2023

Sito web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.03.2024
---	------------

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.03.2024

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Perfezionamento soluzioni hardware e software per smart-working	31.03.2024

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. MONITORAGGIO

**ENTE NON TENUTO ALLA
COMPILAZIONE**

L'art. 6, c.3, D.M. 132/2022 ed il Piano-tipo, allegato stesso D.M., esonerano dalla compilazione della presente sezione le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Ciò tuttavia, per ragioni di coerenza di sistema, il monitoraggio del PIAO, previsto dall'art. 6, c. 3, D.L. 80/2021 e dall'art. 5, dello stesso D.M. 132/2022 sarà effettuato:

- relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", tenendosi conto dei principi desumibili dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come declinati nel sistema di valutazione adottato dal Comune (v. sub sezione "2.2 PERFORMANCE");
- relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le modalità definite dall'ANAC, nonché previste nel [PTPC 2022/2024](#), approvato con [D.G.C. n. 20, del 21.04.2022](#);
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance* ed in quanto compatibile o necessario in relazione alle dimensioni del Comune.