COMUNE DI SAN VITO LO CAPO
Libero Consorzio Comunale di Trapani

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA **4**

RIFERIMENTI NORMATIVI **4**

1.1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1.1.1 Organigramma dell'Ente 6

1.1.2 Analisi del contesto esterno 6

1.1.3 Analisi del contesto interno 6

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **7**

2.1 Valore pubblico 7

2.2. Performance 7

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 7

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **10**

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 10

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 10

3. 2 Organizzazione del lavoro agile 10

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 11

3.3.1Rappresentazione della consistenza organica dell'Ente 11

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 12

3.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale 21

4. MONITORAGGIO **28**

******

ALLEGATO A – Struttura Organizzativa

ALLEGATO B – Settori

ALLEGATO C – Capacità assunzionale

ALLEGATO D – Calcolo 2025/26/27 – costo dotazione organica

ALLEGATO E – Spesa integrazione oraria e nuova assunzione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a

regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 e n. 11 del 12/03/2025.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: San Vito Lo Capo (Prov. TP) Indirizzo: Via Savoia, n. 167 Codice fiscale/Partita IVA: 80002000810/00638370817 Rappresentante legale: Dott. Francesco La Sala Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 45 Telefono: 0923 621278 centralino Sito internet: https://www.comune.sanvitolocapo.tp.it E-mail: istruzione@comune.sanvitolocapo.tp.it PEC:protocollocomunesanvitolocapo@postecert.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUPe nel PTPCT

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUPe nel PTPCT

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda, ad ogni modo, alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 12 marzo 2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.
Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.
Il PNA è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Il PNA 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, offre una pregnante definizione del concetto di corruzione, agganciata ai binari della "sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese". In tal senso - come spesso puntualizzato da ANAC e dalla giurisprudenza amministrativa - la corruzione esula dalla mera integrazione di una fattispecie penale, potendosi infatti riscontrare aspetti di fenomeni corruttivi ogni qual volta dei comportamenti soggettivi di un dipendente pubblico deviino dai doveri di ufficio e dalla cura imparziale dell'interesse pubblico sotteso alle decisioni da adottare. Si osserva, peraltro, che, per essere efficace, la prevenzione della corruzione dovrebbe, intrinsecamente, consistere in ponderate misure dalla prospettiva peculiare e proporzionata alle

realtà viventi nell'ente: con misure, cioè, che riducano il più possibile all'interno dell'Amministrazione il potenziale rischio che i pubblici dipendenti adottino atti di natura corruttiva. Per questo, è utile considerare tanto misure di carattere oggettivo, quanto misure di carattere soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono quelle volte a prevenire i rischi corruttivi incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Amministrazione comunale. Si tratta di basilari misure (controlli, trasparenza, formazione) che prescindono da considerazioni soggettive - la propensione personale dei dipendenti a compiere atti di natura corruttiva - e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo tengono conto del comportamento dei dipendenti e concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare l'inveramento di estrinseche condotte devianti, quali il compimento dei reati di natura corruttiva, dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione"), dunque, diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di ogni altro reato di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un dipendente pubblico, previsti da norme amministrativo-disciplinari, fino ad evitare l'assunzione di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, a detrimento dell'imparzialità e, più in generale, del buon andamento dell'azione amministrativa. Per gli enti con meno di 50 dipendenti, come il Comune di San Vito Lo Capo, sono state introdotte alcune misure di semplificazione, in particolare la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione, nonché misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione.

Secondo quanto previsto dall'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013, viene prestata la massima attenzione al tentativo di adattare l'astratta disciplina prevista dalla legge alla dimensione demografica di questo ente, sciogliendo rigidità che sono di ostacolo al buon funzionamento dell'ente stesso, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. E' notorio che la normativa nazionale ed il piano nazionale anticorruzione devono essere applicati tenendo conto della realtà specifica degli enti locali e in particolare di quella di questo ente, delle sue dimensioni demografiche, dell'assenza di figure dirigenziali nell'organico nonché della sua struttura organizzativa. La presente sezione del Piao si pone dunque in un'ottica di rinnovamento rispetto ai precedenti PTPCT adottati, recependo, concretizzando e valorizzando quanto sancito all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera ANAC n. 1064/2019); il D.L. 80/2021 di introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione; Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 (Approvato dal Consiglio Anac in data 02.02.2022); il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera Anac n. 7 del 17.01.2023) e, da ultimo, la delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023, che ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, in quanto applicabili al contesto di questa amministrazione. E' importante sottolineare come con tale nuovo Piano si vuole porre un taglio, semplificatorio ma non

semplicistico, calato nel concreto di un Comune di piccole dimensioni, ma pur sempre volto ad un'efficace prevenzione della corruzione. In coerenza con l'impianto delle fonti normative sopracitate, le misure di prevenzione di cui al presente Piano sono rivolte alle attività di funzionari e dipendenti del Comune di San Vito Lo Capo, con esclusione delle attività riconducibili alla stretta competenza degli organi politici. Il sistema dei controlli anticorruzione viene infatti attuato nel rispetto del principio distintivo tra funzioni di indirizzo politico e compiti di gestione amministrativa. Restano, perciò, ferme le funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio del Comune di San Vito Lo Capo, dei loro rispettivi membri, così come disciplinato dalle pertinenti fonti normative ossia dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Tanto premesso, si evidenzia che il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nonché l'aggiornamento del 2024, prevedono per tutte le amministrazioni ed Enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatorio adottato nell'anno precedente. L'aggiornamento 2024 al Piano nazionale anticorruzione del 2022, in particolare, prevede al punto 2, "La conferma della programmazione della strategia di prevenzione", che:

"I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

Modifiche organizzative rilevanti

Modifiche degli obiettivi strategici

Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

➢ Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

➢In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione".

Il Comune di San Vito Lo Capo, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 28.01.2025, ha confermato, con riferimento all'anno 2025, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2024/2026, comprensivo degli allegati facenti parte integrante e sostanziale del medesimo atto, aggiornandolo, per l'anno 2025, nei soli aspetti marginali ivi evidenziati, che si sono resi necessari per correggere riscontrati refusi, attualizzare fisiologici avvicendamenti di personale e contestualizzare l'allegata mappatura dei processi.

Si rinvia, pertanto, al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2025-2027, così come approvato con la citata deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 28.01.2025, che qui si intende integralmente.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma, con il quale viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.
L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nell'organigramma risultante dagli allegati sub a) e sub b) al presente documento, cui si rinvia integralmente.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 28.01.2025, che qui si intende integralmente richiamata, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2025/2027, cui si rinvia.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di San Vito Lo Capo ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 24.03.2020.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza organica dell'Ente.

SETTORE I AREA AMMINISTRATIVA			
Figura Professionale	**Dotazione organica**	**N. posti coperti**	**N. posti da coprire**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0
Area degli istruttori	3	3	0
Area degli operatori esperti	6	6	
Area degli operatori	3	3	

SETTORE II AREA CONTABILE E TRIBUTI			
Figura Professionale	**Dotazione organica**	**N. posti coperti**	**N. posti da coprire**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	1
Area degli istruttori	2	2	
Area degli operatori esperti	5	5	

SETTORE III LAVORI PUBBLICI			
Figura Professionale	**Dotazione organica**	**N. posti coperti**	**N. posti da coprire**
Area degli istruttori	1	1	0
Area degli operatori esperti	3	3	0
Area degli operatori	3	3	0

Si evidenzia che presso il Settore III – Lavori Pubblici presta altresì servizio in qualità di Responsabile del Settore n. 1 Funzionario ed elevata qualificazione con incarico conferito ai sensi dell'art. 110, comma 2, Tuel.

SETTORE IV VIGILANZA E SERVIZI DEMOGRAFICI			
Figura Professionale	**Dotazione organica**	**N. posti coperti**	**N. posti da coprire**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0
Area degli istruttori	6	6	0
Area degli operatori esperti	5	5	0
Area degli operatori	0	0	0

SETTORE V URBANISTICAE SUE			
Figura Professionale	**Dotazione organica**	**N. posti coperti**	**N. posti da coprire**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione art. 110 c. 1 Tuel	1	1	0
Area degli istruttori	1	1	0
Area degli operatori esperti	1	1	0
Area degli operatori	0	0	0

UFFICIO DI STAFF SINDACO			
Figura Professionale		**N. posti coperti**	
Art. 90 TUEL		2	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);

- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);

- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);

- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);

- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della

capacità assunzionale dei comuni);

- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);

- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);

- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Premessa.
Il piano triennale dei fabbisogni di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.
La presente sezione viene redatta in conformità alle previsioni di cui al DUP 2025-2027 nonché alle linee di indirizzo fornite dalla Giunta comunale con deliberazione n. 213 del 23.12.2024.
La presente sezione, inoltre, potrà essere oggetto di modifiche, integrazioni ed innovazioni in base ai cambiamenti intervenuti, alle esigenze organizzative dell'Ente nonché in base al livello di raggiungimento degli obiettivi della programmazione.

- **Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n 165/2001.**
  Sulla base della tabella sopra riportata, ed effettuata la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2011, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, si dà atto che il Comune di San Vito Lo Capo non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, così come accertato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 28.01.2025, che qui si intende integralmente richiamata.

- **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.**

  L'art 33, co. 2, del D.L. 30/04/2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge n. 28/06/2019 n. 58 dispone che "*i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato- Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i*

relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia".

Il decreto ministeriale cui la norma rinvia è stato adottato in data 17 marzo 2020 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020. Esso, sulla scorta dell'intesa raggiunta in seno alla Conferenza Stato - Città, dispiega i suoi effetti a partire dal 20 aprile 2020. Il citato D.M. 17.03.2020:

- individua valori soglia, differenziati per fascia demografica, determinati come rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione (tabella 1 del D.M. 17/03/2020);
- in relazione ai suddetti valori soglia sono individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato, fino all'annualità 2024, secondo un criterio di sostenibilità finanziaria della spesa (tabella 2del D.M. 17/03/2020);
- i comuni il cui rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, come sopra determinato, è inferiore al valore soglia definito nella Tabella 1 del DM (cd enti virtuosi) possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato per la fascia demografica di appartenenza dell'ente (tabella 2 del D.M. 17/03/2020);
- i Comuni il cui rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti è superiore al valore soglia definito nella Tabella 3 del citato DM (enti con obbligo di rientro) dovranno provvedere alla graduale riduzione fino al conseguimento nell'anno 2025 del valore soglia definito dal decreto stesso, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento;
- i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso tra i valori soglia per fascia demografica individuati dalle succitate Tabelle 1 e 3 del DM 17.03.2020 non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (art. 6 c. 3 del DM 17.03.2020).

Il D.L. n. 34/2019 ed il relativo decreto ministeriale di attuazione disciplinano, dunque, la materia delle assunzioni a tempo indeterminato, ispirata a principi del tutto differenti rispetto alla normativa precedente (che viene pertanto derogata), basata sui dati storici (in particolare, sui risparmi di spesa generatisi dalle cessazioni di personale) e non ancorata al grado di rigidità di bilancio ed alla relativa ed effettiva capacità di sostenere, nel tempo, la copertura degli oneri derivanti dalle retribuzioni del personale di ruolo (inservizio e da assumere). Il principio cardine delle nuove regole assunzionali è dato dalla "sostenibilità finanziaria" della spesa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. La facoltà assunzionale dell'ente viene, infatti, calcolata sulla base di un valore soglia - definito come percentuale, differenziata per fascia demografica - della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE).

Secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Corte dei Conti – sez. reg. di controllo per l'Emilia - Romagna delibera n. 55/2020/PAR in virtù della quale per "ultimo rendiconto della gestione approvato" debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico rispetto all'adozione della proceduta di assunzione del personale, il documento contabile cui attingere il dato del rapporto tra entrate correnti e spesa del personale è rappresentato dal rendiconto 2023.

Tanto premesso, è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo Ente alla luce della normativa summenzionata, che così si dettagliano.

A) facoltà assunzionali a tempo indeterminato.

Si illustrano di seguito le facoltà assunzionali dell'Ente.

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI (DPCM 17/03/2020)

Ente: Comune di	SAN VITO LO CAPO
Anno di verifica:	2025

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA (art. 4 comma 1)	
Popolazione	4.829
Fascia di riferimento	**D**
Valore 1° soglia	**27,2%**
Valore 2° soglia	**31,2%**

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO (art. 4 comma 2)

SPESE DI PERSONALE (Impegni di competenza, senza IRAP, ultimo rendiconto)	
Descrizione	**Importo**
Redditi da lavoro dipendente - U.1.01.00.00.000	1.514.502,91 €
Spesa arretrati contrattuali (sottratto nella somma)	
Incentivi funzioni tecniche (sottratto nella somma)	
Rimborso spese personale comandato - U.1.09.01.00.000	
Somministrazione - U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente - U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto - U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile - U.1.03.02.12.999	
TOTALE SPESA	1.514.502,91 **€**

ENTRATE (entrate correnti di competenza, ultimi tre rendiconti)	
Entrate rendiconto anno 2021	14.502.554,92 €
Entrate rendiconto anno 2022	12.671.541,34 €
Entrate rendiconto anno 2023	10.116.140,35 €
Media Triennio	**12.430.078,87 €**
FCDE bilancio assestato 2023 *(ultima annualità considerata)*	5.150.942,94 €
TOTALE ENTRATE	**7.279.135,93 €**

Rapporto	**20,81%**

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA (art. 4 comma 2)	
Limite teorico	1.979.924,97 €
Capacità di spesa teorica	465.422,06 €

Alla luce del prospetto sopra riportato, di cui all'Allegato C al presente documento, si evince che:

- il valore medio degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE è pari a **euro 7.279.135,93;**
- la spesa di personale nel 2023 è pari ad **euro 1.514.502,91;**
- **il rapporto tra spesa di personale anno 2023 e il valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023, è pari al 20,81.**

La fascia demografica e la verifica del valore soglia di massima spesa di personale di pertinenza dell'ente: l'indice di virtuosità.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

a) comuni con meno di 1.000 abitanti
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera D, avendo alla data del 31.12.2024 n. 4.829 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in

sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024

- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
A	0-999	29,50%	34%	33,50%
B	1000-1999	28,60%	34%	32,60%
C	2000-2999	27,60%	29%	31,60%
D	3000-4999	27,20%	27%	31,20%
E	5000-9999	26,90%	25%	30,90%
F	10000-59999	27,00%	21%	31,00%
G	60000-249999	27,60%	15%	31,60%
H	250000-1499999	28,80%	9%	32,80%
I	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi
I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.
FASCIA 2. Fascia intermedia.
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.
FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.
Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

- **Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera D e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 20,81%%, si colloca nella <u>FASCIA 1 – Enti virtuosi</u>**, poiché il suddetto rapporto si colloca tal di sotto del Valore di Tabella 1.

- Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è dunque il seguente:
  (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2023 =
  € 1.979.924,97.
- Inoltre, non operando più i valori calmierati di cui alla Tabella 2 del DM 17 marzo 2020, a partire dall'esercizio 2025 non trovano più applicazione le percentuali massime di incremento annuale del personale in servizio.

Pertanto, **a seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente si verifica la seguente condizione: la capacità di spesa teorica è pari ad euro 465.422,06.**
Sul punto, si evidenzia che, a fronte del limite di spesa dato dalla media del triennio 2011-2013, pari ad euro 1.905.277,67, in sede di programmazione finanziaria della spesa di personale all'interno del DUP 2025-2027, è stato previsto di utilizzare nel 2025 una capacità di spesa massima pari **ad € 390.774,76.**

B) Contenimento della spesa di personale.

La spesa di personale prevista per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013**: Euro 1.905.277,67**
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: **Euro 1.348.628,19**

E' altresì rispettato il limite massimo potenziale della dotazione organica, che sviluppa una spesa potenziale massima, al netto delle componenti escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, come si evince dall'Allegato D.

C) Lavoro flessibile.

Si riporta di seguito la spesa di lavoro flessibile programmata per il triennio 2025-2027, dalla quale si evince il rispetto del limite di spesa del 2009.

TIPOLOGIA	SPESA 2009	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
Rapporti a t.d. ex art. 90 TUEL n°2 unità p.t.	€ 36.946,01	€ 34.762,82	€ 34.762,82	€ 34.762,82
Rapporto a t.d. ex art. 110 c. 2 TUEL n°1 unità	€ 29.523,01	€ 34.762,82	€ 34.762,82	€ 34.762,82
N° 10 Vigili a t.d. part-time a 30 h/sett. per n° 5 mesi (spesa coperta dall'art. 208 Cds esclusa dal limite)*		€ 89.515,42	€ 89.515,42	€ 89.515,42

Scavalco di eccedenza art. 1, c. 557 L. 311/2004 n°1 Funzionario E.Q. per 12 /sett per 6 mesi e n. 1 per 12h/sett per anni 1		€ 23.221,56	€ 12.824,27	€ 12.824,27
LSU (Quota a carico Ente)	€ 205.853,45			
CO.CO.CO. (Assunzione ai sensi dell'art. 14 L.R. 26/08/1992 n. 7)	€ 52.569,41	€ 50.470,00	€ 50.470,00	
Contratti di collaborazione	€ 9.692,82	€. 14.277,88		
TOTALE SOGGETTO AL LIMITE	**€ 334.584,70**	**€ 247.010,50**	**€ 222.335,33**	**€ 171.865,33**

D) Procedure di stabilizzazione

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta che non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017.

E) Progressioni verticali Anno 2025.

Si dà atto che, sulla base della programmazione di cui sopra e della vigente normativa, nell'Ente si verificano le condizioni per attivare una progressione verticale ordinaria in deroga ordinarie ai sensi dell'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl Funzioni Locali del 16.11.2024 finanziata con le
dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge 234/2021 (legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.
In particolare, l'Ente intende attivare una procedura selettiva "in deroga" ai sensi di quanto sopra riservata al personale di ruolo appartenente all'area degli Operatori Esperti (ex cat. B) per il passaggio all'area degli Istruttori (ex cat. C). I costi della progressione verticali in argomenti si evincono dalla Tabella di cui all'Allegato E, cui si rinvia.

- **PIANO OCCUPAZIONALE**

ANNO 2025

Area	Profilo professionale vacante	Settore	PT/FT	Modalità di reclutamento					Note
				Concorso pubblico	Art. 110.	Incarico	Tempo determinato	Art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 / convenzione	
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario contabille	Servizi Finanziari e Tributi	FT	1					Concorso pubblico in fase di svolgimento

- L’Amministrazione, inoltre, intende procedere, come stabilito nella deliberazione della Giunta comunale n. 213 del 23.12.2024, all’integrazione oraria di n. 19 unità di personale a tempo indeterminato e part time a 36 ore settimanali, con decorrenza da ottobre 2025, salvo future diverse modifiche. Per la quantificazione dei costi annui derivanti dall’integrazione oraria in argomento, si rinvia alla tabella di cui all’Allegato E.

- L’Amministrazione, infine, intende procedere all’assunzione stagionale di n° 10 Istruttori di vigilanza - Agenti di P.M. a tempo determinato per 5 mesi in regime di Part. Time a 30 ore settimanali con finanziamento ex art. 208 C.d.S., giusta deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 14.02.2025.

ANNO 2026
Non sono previste nuove assunzioni.

ANNO 2027
Non sono previste nuove assunzioni.

3.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.

- **PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027.**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane rappresentano uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, al contempo, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.
Tra questi, i principali sono:

- 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";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, 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;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione

delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b, comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

a. 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.
b. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTEE 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. …;

- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 recante "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", che, tra il resto, qualifica la formazione funzionale al conseguimento dei target PNRR come una responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 gennaio 2025, ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", che ha introdotto l'obbligo di n. 40 ore di formazione pro-capite annue a partire dal 2025, pari ad una settimana di formazione per anno.

Nella prospettiva ordinamentale, la formazione non rappresenta solo una questione "tecnica". Come specificato dalla Direttiva 14 gennaio 2025, occorre che le persone e le amministrazioni si approprino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale.** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Responsabili di Settore.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, predisposizione dei piani di formazione, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:
  - Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa;
  - Personale appartenente alle varie categorie del comparto.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione trasparenza, sicurezza sul lavoro e digitalizzazione;
- **formazione continua** riguarda 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. I Responsabili di Settore, in base alle specifiche esigenze formative del proprio Settore, adottano un programma di formazione per la propria struttura funzionale, garantendo l'adempimento dell'obbligo di n. 40 ore di formazione da parte del personale assegnato, in ossequio a quanto sancito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 gennaio 2025.

Il presente piano potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni in base alle sopravvenute esigenze formative ed organizzative.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming. In taluni casi anche “in house” e in aula.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti, si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.
L’Amministrazione, inoltre, provvederà ad accreditarsi sulla piattaforma “Syllabus” del Dipartimento della Funzione Pubblica, ove sono disponibili corsi in materie sia trasversali sia specialistiche, che i Responsabili di Settore potranno assegnare, in base alle specifiche esigenze formative, ai dipendenti assegnati al proprio Settore.

In casi specifici, inoltre, ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.
Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.
L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.
Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell’ente e, comunque, nel limite delle disponibilità finanziarie dell’Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L’ Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione, sulla base delle informazioni fornite dai Responsabili di Settore, nonché alla raccolta degli attestati di partecipazione.
I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Attività inerente agli obblighi in materia di sicurezza (LEGGE 81/2008)						
Area Tematica	**Obiettivi della formazione**	**Annualità**			**Contenuti specifici**	**Personale coinvolto**
		2025	**2026**	**2027**		
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligo formativo previsto dal Piano di informazione e formazione contenuto nel documento di valutazione dei rischi redatto in attuazione della Legge 81/2008.	**X**	**X**	**X**	• Formazione dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 • Aggiornamento della formazione dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008	Tutti **i** dipendenti
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligo formativo previsto dal Piano di informazione e formazione contenuto nel documento di valutazione dei rischi redatto in attuazione della Legge 81/2008.	X	X	X	• Formazione addetti primo soccorso • Formazione addetti antincendio • Aggiornamento formazione addetti primo soccorso • Aggiornamento formazione addetti antincendio	Addetti individuati dai Responsabili di Servizio

Normativa antimafia Legge n. 190/2012 Trasparenza amministrativa ex D. Lgs n. 33/2013 e D.L. 114 del 2014 Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013) Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679)Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs. 82/2005							
Area Tematica	**Obiettivi della formazione**	**annualità**			**Contenuti specifici**	**N. ore per anno**	**Personale coinvolto**
		2025	**2026**	**2027**			
Anticorruzione	**Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 eLinee guida ANAC)**	X	X	x	**Conoscenza del codice in materia di obblighi a carico del pubblico dipendente**	**2**	**Tutto il personale**
Anticorruzione	**Misure a tutela del dipendente che denuncia illeciti- art. 54 bis del D.Lgs. N. 16572001**	x	x	x	**I doveri del dipendente pubblico: il cd wistleblower**	**2**	**Tutto il Personale**
Anticorruzione	**Codice contratti pubblici**	**X**	**x**	x	**Norme specifiche del codice in materia di conflitto di interessi**	**2**	**RUP**
Anticorruzione	**Le regole del procedimento amministrativo e la formazione della decisione amministrativa**	X	x	x	**Analisi del procedimento amministrativo alla luce delle leggi di semplificazione**	**2:30**	**Tutto il Personale degli uffici**
Anticorruzione	**I caratteri e gli elementi della decisione amministrativa**	x	x	**x**	**Analisi del procedimento amministrativo alla luce delle leggi di semplificazione**	2:30	**Tutto il Personale degli uffici**
Anticorruzione	**L'autotutela e le patologie dell'azione amministrativa**	x	**x**	x	**Analisi del procedimento amministrativo alla luce delle leggi di semplificazione**	1	**Tutto il Personale degli uffici**
Trasparenza	**La Protezione dei dati privacy nel comune**	x	**x**	**x**	**Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati**	**2**	**Tutto il Personale degli uffici**
Anticorruzione	**Attuazione della normativa antiriciclaggio negli Enti locali:difficoltà e opportunità**	x	**x**	x	**Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo individuando il modello organizzativo che deve essere attuato all'interno dell'organizzazione**	1:30	**Tutto il personale degli uffici**
Trasparenza e Anticorruzione	**Obblighi Di pubblicazione**	**x**	x	x	**Adempimenti ex D.Lgs. 33/2013**	3	**Tutto il personale degli uffici**
Digitalizzazione Del ciclo degli appalti	**Conoscenza delle norme che disciplinano la digitalizzazione del ciclo degli appalti pubblici**	**x**	x	x	**Adempimenti appalti pubblici**	2:00	**Tutto il personale degli uffici**

Formazione generale e aggiornamento continuo						
Area Tematica	**Obiettivi della formazione**	**Annualità**			**N. ore per anno**	**Personale coinvolto**
		2025	**2026**	**2027**		
Tecnico informatica	Corretto utilizzo gestionale procedura Protocollo Informatico	**x**	**x**	**x**	3	**Tutto il personale degli uffici**
Tecnico informatica	Corretto utilizzo gestionale procedure specifiche di settore	**x**	**x**	**x**	3	**Tutto il personale degli uffici**

Ciascun Responsabile di Settore, d'intesa con l'Ufficio personale, è tenuto a redigere il programma di formazione della propria struttura funzionale in coerenza con il presente Piano, tenendo conto delle materie e delle indicazioni fornite nelle tabelle sopra riportate nonché delle ulteriori materie rientranti nelle competenze del proprio Settore, sulla base dei bisogni formativi rilevati, anche a seguito di confronto con il personale assegnato.

In dettaglio, ogni Responsabile predispone piani formativi su tematiche di rilievo per lo sviluppo professionale, proprio e dei dipendenti addetti all'Area, con illustrazione dei seguenti contenuti:

- definizione delle materie oggetto di formazione;
- individuazione dei dipendenti coinvolti;
- determinazione delle attività formative, prevedendo almeno 40 ore annue complessive di formazione da erogare a ciascun dipendente;
- individuazione dei criteri e degli indicatori strumentali alla misurazione dell'efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in esito alla partecipazione al singolo evento formativo (v. Direttiva 23.03.2023, punto 3.2);
- indicazione delle modalità di rilevazione del livello di attuazione e dell'adeguatezza dei percorsi formativi proposti, ad esempio attraverso questionari da somministrare ai dipendenti, anche al fine di rilevare le ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione riscontrato dagli interventi già avviati.

4 MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo di tutti gli obiettivi loro assegnati a conclusione dell'anno, indicando:

la percentuale di avanzamento dell'attività;

la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
nonché inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.